

SIN ATTI - SERVIZIO INTEGRATO NOTIFICHE CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

SEZIONE PRIMA CONDIZIONI TECNICO - ECONOMICHE

ART. 1 DEFINIZIONI

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

- **AR** - Avviso di Ricevimento;
- **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;
- **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;
- **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 annui nel numero massimo di 200.000;
- **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: 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 sei mesi»;
- **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.;
- **Servizio**: il "Servizio Integrato Notifiche – SIN ATTI".

ART. 2 OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Il Servizio Integrato Notifiche -SIN ATTI è strutturato in un Servizio Base e in taluni Servizi Opzionali messi a disposizione del Cliente, riportati nella Tabella 1 e descritti in dettaglio nel documento allegato 1.

Tabella 1 - Servizi Offerta SIN ATTI

B A S E	Servizio di postalizzazione e notifica	
	Servizio di rendicontazione esiti e archiviazione elettronica AR e AR/CAD, archiviazione elettronica degli atti postalizzati e gestione degli oggetti postali (AR, AR/CAD, PMR e PCG)	
	Servizio di stampa e imbustamento	Stampa ed imbustamento degli atti da postalizzare
	Servizio di abbinamento dei pagamenti relativi agli atti notificati e ai preavvisi di contravvenzione.	Servizio di abbinamento dei pagamenti relativi ai preavvisi di contravvenzione e agli atti notificati. In tal caso il Cliente dovrà attenersi a quanto riportato nell'Allegato
	Informativa veloce degli esiti	Informativa veloce degli esiti di consegna
O P Z I O N A L I	Modulo Gestionale per sanzioni al codice della strada e della navigazione	Servizi di analisi, assistenza e formazione per il software gestionale, Gestione flotte aziendali, collegamento banche dati e visure trasgressori trasferiti/sconosciuti
		Servizio di data entry da bollettari cartacei, rilevazione delle infrazioni da apparati portatili e importazione violazioni rilevate da sistemi automatici
		Gestione delle lettere di preruolo e gestione della riscossione mediante ingiunzione fiscale
		Servizio di gestione dei punti patente per CdS
		Servizio di gestione dei ricorsi alla Prefettura e/o Giudice di Pace
		Servizio di aggiornamento professionale on line per gli operatori dell'amministrazione
		Servizio di gestione delle contravvenzioni all'estero
		Gestione delle notifiche dei verbali mediante PEC del cliente
		Gestione dell'iter amministrativo delle Autorità Marittime

2.2 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.

2.3 Il Cliente può richiedere:

- la restituzione dell'AR in digitale tramite flussi informatici e l'apposito portatile anziché in modalità fisica;
- il servizio di Ritiro Digitale di cui al successivo art. 17, che consente al destinatario di ritirare, in modalità digitale, in alternativa al processo fisico, il contenuto di un invio AG a lui diretto. Tale contenuto viene marcato temporalmente da Poste che vi appone altresì la firma digitale di un proprio responsabile.

Per la restituzione dell'AR in digitale e per la funzionalità di Ritiro 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 a Poste gli atti da notificare almeno 30 (trenta) giorni lavorativi prima dell'eventuale decadenza/prescrizione dell'atto stesso. Nel caso in cui il Cliente scelga il servizio opzionale della notifica all'estero lo stesso si obbliga a far pervenire a Poste gli atti da notificare almeno 60 (sessanta) giorni lavorativi prima dell'eventuale decadenza/prescrizione dell'atto stesso.

3.2 Poste provvederà alla postalizzazione degli atti entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla ricezione dei file contenenti i dati dei destinatari e di quanto è necessario per la postalizzazione stessa secondo i tracciati di prova condizi.

3.3 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.

3.4 Con riferimento alla rendicontazione degli esiti, Poste fornirà al Cliente ogni 6 (sei) giorni lavorativi gli esiti delle notifiche pervenuti alle strutture di Poste nel corso della settimana precedente.

3.5 Con riferimento al servizio di abbinamento dei pagamenti – sia dei preavvisi di contravvenzione sia degli atti notificati ai destinatari delle notifiche

- Poste fornirà settimanalmente le informazioni dei versamenti eseguiti dai contravventori.

3.6 Con riferimento all'informativa veloce degli esiti di consegna, Poste fornirà al Cliente gli esiti delle spedizioni in 7 (sette) giorni lavorativi, a decorrere dalla data di postalizzazione delle comunicazioni. Gli esiti successivi verranno forniti con cadenza giornaliera. Per ogni postalizzazione l'interrogazione al sistema di tracciatura di Poste verrà eseguita per massimo 3 (tre) mesi.

3.7 I termini di cui ai precedenti commi ad eccezione di quelli richiamati nell'art. 3.3 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, Allegato 2 – Scheda di fattibilità tecnica.

ART. 4 CORRISPETTIVI, MODALITA' 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 3 – Listino prezzi, in funzione del numero degli atti gestiti nell'anno contrattuale e dei servizi opzionali prescelti dal Cliente.

4.2 Eventuali modifiche alle condizioni economiche e/o tecniche derivanti da provvedimenti legislativi o amministrativi da parte dell'Autorità di Regolamentazione saranno pubblicate da Poste presso i propri centri di accettazione e sul sito www.poste.it e saranno:

- automaticamente recepite nel presente Contratto a decorrere dalla data indicata nei provvedimenti stessi, ove risultino direttamente applicabili,
- 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.

Ove il Cliente sia obbligato a versare autonomamente all'erario l'IVA indicata in fattura (cosiddetto "split payment"), lo stesso è tenuto a comunicare tale circostanza nella Scheda Cliente.

4.3 Il corrispettivo sarà oggetto di fatturazione mensile posticipata per tutti gli atti postalizzati il mese precedente. L'importo una tantum di cui alla componente opzionale "Gestione dell'iter amministrativo delle Autorità marittime" sarà riportato nella prima fattura.

4.4 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

4.5 Qualora il numero degli invii nei dodici mesi fosse inferiore/superiore a quanto indicato dal Cliente nell'apposita tabella riportata nella Scheda Cliente, si procederà alla determinazione del conguaglio in accredito o addebito delle somme versate:

- in caso di conguaglio a favore di Poste, al termine dei dodici mesi e per ogni anno di durata del Contratto, sarà emessa fattura, per la differenza tra l'importo calcolato in base al numero degli invii effettivamente spediti nel periodo di cui trattasi e quanto già fatturato nello stesso periodo.
- in caso di conguaglio a favore del Cliente, al termine dei dodici mesi e per ogni anno di durata del Contratto, Poste emetterà nota di credito, per la differenza tra l'importo calcolato in base al numero degli invii effettivamente spediti nel periodo di cui trattasi e quanto già fatturato nello stesso periodo.

Nel caso il Cliente abbia già effettuato il pagamento, vi sarà la restituzione delle somme a lui dovute.

4.6 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 secondo quanto riportato nella 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 Italiane 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 Italiane 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 del numero di fattura. Il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura.

4.7 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 dalla normativa vigente

4.8 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.

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 7, commisurato ai termini di pagamento e al valore delle spedizioni annuali 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 dei compiti, 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 dello stesso 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

ART. 7 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

7.1 Il Cliente si impegna ad assolvere, con le modalità e nei tempi previsti, le obbligazioni poste a suo carico dal Contratto.

7.2 In particolare, il Cliente si impegna a:

- indicare la pianificazione degli invii come richiesto dall'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica.
- eseguire, in maniera completa e corretta, tutte le attività preliminari indicate dall'articolo 3;
- attrezzarsi per ricevere da Poste il trasferimento in formato elettronico delle informazioni relative agli esiti delle notifiche secondo quanto descritto nel documento Allegato 4;
- ove il Cliente che aderisce al Servizio sia un Comune, fornire a Poste la copia del viaario e dei civici della Città in uso presso l'ufficio toponomastica del Comune e i relativi aggiornamenti almeno una volta ogni 3 (tre) mesi;
- comunicare con almeno 30 giorni (trenta) giorni lavorativi di anticipo eventuali richieste di modifiche a layout e grafici per un numero massimo di 2 (due) modifiche l'anno;
- chiedere la conferma della avvenuta ricezione dei file e della postalizzazione;
- prendere in carico gli archivi messi a disposizione da Poste ai sensi del precedente articolo 4 alla cessazione, per qualsiasi ragione, del Contratto;
- relativamente al servizio informativa veloce, rispettare le specifiche tecniche riportate nell'Allegato 6 e garantire la ricezione delle informazioni rese da Poste in formato elettronico, confermandone l'avvenuta ricezione delle stesse.

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 addotte, 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 del Servizio.

SEZIONE SECONDA IL RAPPORTO CONTRATTUALE

La presente "sezione seconda" disciplina, unitamente ai documenti allegati indicati nel successivo articolo 20, il rapporto contrattuale tra Poste ed il Cliente che abbia richiesto il "Servizio Integrato Notifiche – SIN Atti" di Poste Italiane S.p.A. di cui alla precedente "sezione prima".

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. 19. Il Contratto sarà efficace, fermo restando quanto previsto alla successiva 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 invii 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 DEL CONTRATTO E DEL SERVIZIO

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

- la preventiva analisi di fattibilità da parte di Poste di cui all'Allegato 2 – Scheda di fattibilità tecnica; l'esito della fattibilità avrà valore per il numero di mesi riportati nella scheda stessa;
- l'adesione da parte del Cliente alle presenti clausole con ogni informazione richiesta nella Scheda Cliente, con particolare riguardo ai servizi opzionali prescelti, al quantitativo di invii che prevede di spedire annualmente e alla indicazione del conto corrente postale per l'abbinamento dei pagamenti, ove necessario;
- la trasmissione a Poste, da parte del Cliente, entro i termini e con le modalità indicate nell'Allegato 2 – 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 30 (trenta) giorni lavorativi dal completamento di tutte le attività di cui al precedente articolo 11.1 ed il Cliente, in caso di scelta del servizio opzionale di stampa e imbustamento, 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 2 - Scheda di fattibilità tecnica l'attivazione avverrà secondo i tempi e le modalità ivi riportati.

11.4 Poste provvederà:

- all'installazione ove prevista delle componenti *software* gestionali entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione della Scheda Cliente;
- all'erogazione ove prevista delle attività di formazione secondo un piano stabilito e condiviso Cliente, nei 10 (dieci) giorni antecedenti all'installazione delle componenti *software* gestionali.

Poste fornisce in comodato d'uso gratuito il *software* gestionale.

11.5 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 DURATA DEL CONTRATTO

12.1 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. 19. Il Contratto sarà valido ed efficace per il periodo indicato nella Scheda Cliente a decorrere dal suo perfezionamento. Il Contratto potrà essere rinnovato, 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 presenti nella Scheda Cliente almeno sessanta giorni prima della data di scadenza.

12.2 Resta inteso che, ove il Contratto venga meno per la naturale scadenza o per qualsiasi altra ragione:

- Poste garantirà la fornitura dei servizi di rendicontazione degli esiti e archiviazione elettronica AR e AR/CAD nonché di gestione degli oggetti postali (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;
- Poste garantirà la fornitura dei servizi di abbinamento dei pagamenti relativi agli atti notificati e ai preavvisi di contravvenzione fino a 6 (sei) mesi dalla data di cessazione del Servizio;
- nel caso in cui il Cliente abbia optato per la fornitura in comodato d'uso del *software* gestionale la relativa licenza d'uso concessa al Cliente gratuitamente s'intende revocata.

ART. 13 PENALI CONTRATTUALI

13.1 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.

13.2 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:

- dal 1° (primo) al 10° (decimo) giorno lavorativo di ritardo, € 0,05 (euro zero/05) per ogni giorno;
- dall'11° (undicesimo) al 20° (ventesimo) giorno lavorativo di ritardo, € 0,10 (euro zero/10) per ogni giorno;
- oltre il 20° (ventesimo) giorno lavorativo di ritardo e nel caso di mancata rendicontazione, € 1,00 (euro uno/00).

13.3 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).

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

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

13.6 Si conviene che le penali vengano recuperate mediante l'emissione di nota di debito (fuori dal campo di applicazione l.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.

13.7 Resta inteso tra le Parti che i dati oggetto del servizio di informativa veloce degli esiti di consegna non costituiscono prova né riconoscimento alcuno da parte di Poste di disservizi nel recapito degli invii (e conseguentemente, non possono essere fatti valere per eventuali reclami sul recapito stesso), che restano disciplinati dalle relative disposizioni vigenti in materia.

ART. 14 MODIFICHE E DIVIETO DI CESSIONE

14.1 Fatte salve le eventuali modifiche tecniche e/o economiche derivanti da provvedimenti legislativi o amministrativi da parte dell'Autorità di Regolamentazione, per le quali trova integrale ed esclusiva applicazione il precedente art. 4.2, 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.

14.2 In tal 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.

14.1 comporta il consenso del Cliente in ordine all'applicazione delle nuove condizioni contrattuali.

14.3 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.

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

ART. 15 RISOLUZIONE E RECESSO

15.1 In caso di grave inadempienza di una delle Parti anche ad uno solo degli obblighi assunti con il Contratto, l'altra Parte, mediante inoltro di lettera raccomandata AR agli indirizzi riportati per le comunicazioni nella Scheda Cliente, assegnerà alla parte inadempiente, ex articolo 1454 del codice civile, un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente il predetto termine, la Parte interessata potrà procedere alla risoluzione secondo le modalità previste dal Contratto.

15.2 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. 16 TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

16.1 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 per 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 ss.mm. ii, il/i soggetto/i fisico/i preposto/i alla gestione e manutenzione dei sistemi, delle reti, delle applicazioni software e delle banche dati, designandolo amministratore di sistema.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 Le Parti dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati che le riguardano saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini dell'esecuzione degli obblighi scaturiti dal Contratto e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

Costituisce parte integrante delle CGC l'"Informativa sull'uso dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali" rilasciata da Poste di cui il Cliente dichiara di aver preso visione.

Nell'ambito dell'espletamento delle attività di recapito oggetto delle CGC, Poste opererà in conformità alle esigenze essenziali di cui all'art. 1, comma 2, lett. u del D.lgs. n. 261/99 e ss.mm.ii.

ART. 17 – FUNZIONALITÀ RITIRO DIGITALE

17.1. Ritiro Digitale è la funzionalità (di seguito "Funzionalità") che consente al destinatario, che la richiede accettando le relative condizioni contrattuali, di ritirare, in modalità digitale, in alternativa al processo fisico, il contenuto di un invio di posta registrata a lui diretto. Tale contenuto viene marcato temporalmente da Poste che vi appone altresì la firma digitale di un proprio responsabile. L'avviso di ricevimento viene restituito, in tal caso, con le modalità indicate nelle specifiche tecniche. La Funzionalità stessa costituisce un servizio al destinatario, persona fisica residente sul territorio italiano, e, in quanto tale non determina alcun onere aggiuntivo per il Cliente.

17.2. Il Cliente che intenda permettere al destinatario di usufruire della Funzionalità per le proprie spedizioni originate elettronicamente deve attenersi alle specifiche tecniche pubblicate sul sito stesso, fornendo, in ogni caso a Poste il corretto codice fiscale del destinatario. Il Cliente è consapevole del fatto che, inserendo il codice fiscale tra i dati della spedizione, richiede a Poste l'attivazione della Funzionalità nei confronti del destinatario.

17.3. Sono, inoltre, requisiti senza i quali la Funzionalità non può essere erogata l'attivazione da parte del destinatario, dei seguenti fattori abilitanti:

- Identità Digitale;
- Firma Digitale Remota di Poste Italiane.

17.4. Resta inteso che:

- a) al fine di rendere certa la data di ricezione dell'invio, il destinatario che procede al ritiro dell'invio in modalità digitale, non potrà più ritirare fisicamente l'invio presso l'ufficio preposto per la sua giacenza. Conseguentemente, il Cliente, con l'accettazione della presente proposta contrattuale, chiede ed autorizza espressamente Poste ad avviare al macero gli invii per i quali risulterà avvenuta la consegna al destinatario in modalità digitale;
- b) il destinatario può ritirare digitalmente l'Invio entro e non oltre il termine riportato nell'avviso di giacenza ricevuto presso il proprio indirizzo fisico. Decorso tale termine l'Invio non sarà più disponibile per il ritiro in modalità digitale. Per questa tipologia di ritiro non sono previste deleghe.

17.5 In caso di mancato recapito per problematiche connesse alla Funzionalità la responsabilità di Poste è comunque circoscritta a quanto riportato nella Carta dei Servizi, pubblicata sul sito www.poste.it, per il servizio di recapito richiesto.

17.6 Fermo restando quanto previsto in punto di "Trattamento dei dati personali", nell'ambito dell'espletamento della Funzionalità, Poste opererà nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali assicurando, per quanto di propria competenza (i) di non comunicare i dati a soggetti diversi da quelli dalle stesse autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento (ii) di non diffondere i dati personali di cui verranno comunque a conoscenza (iii) di custodire – in attuazione degli obblighi di sicurezza imposti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati – i dati personali trattati in modo tale da evitare rischi di distruzione degli stessi o di accessi a tali dati da parte di terzi. Per quanto occorrer possa, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e dei successivi provvedimenti attuativi del Garante Privacy in materia, il Cliente dichiara espressamente di essere legittimato al trattamento dei dati sensibili di terzi che potranno essere comunicati a Poste in esecuzione del Contratto, esonerando Poste da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 18 FORO COMPETENTE

18.1 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.

ART. 19 COMUNICAZIONI

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

ART. 20 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. 21 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. 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), gli artt. 13.1., 13.2, 13.3 e 13.5 ("Penali Contrattuali"), gli artt. 14.1 e 14.2 ("Modifiche e divieto di cessione"), l'art. 15.2 (Risoluzione e recesso) e l'art. 18.1 (Foro Competente) delle presenti Condizioni Generali di Contratto.

ART. 22 ALLEGATI ALLE CGC

20.1 Si allegano alle CGC i seguenti documenti:

- Allegato 1 – Scheda servizio e CGC
- Allegato 2 – Scheda di fattibilità tecnica
- Allegato 3 – Listino Prezzi
- Allegato 4 – Tracciati standard di input/output
- Allegato 5 – Schema di garanzia fideiussoria
- Allegato 6 – Allegato Tecnico Informativa Veloce Esiti
- Allegato 7 – Scheda tecnica prodotto Atto Giudiziario SIN

ALLEGATO N. 1

SCHEDA SERVIZIO SIN ATTI

1 PREMESSA

Poste Italiane S.p.A., fornitore del servizio postale universale ai sensi degli artt. 3 e 23, c. 2 del Dlgs 261/99, ha sviluppato una piattaforma tecnologica innovativa attraverso la quale eroga un servizio integrato modulare per la gestione e la notifica delle sanzioni amministrative connesse a violazioni di norme del Codice della Strada e della Navigazione, ingiunzioni, tributi etc.

L'offerta del **Servizio Integrato di Notifica - SIN ATTI** di Poste Italiane prevede, oltre al servizio di notifica degli atti, ai sensi della legge 890/82 e ss.mm.ii. - lo svolgimento di ulteriori servizi complementari alla gestione del procedimento sanzionatorio, quali:

- stampa e imbustamento degli invii;
- rendicontazione degli esiti;
- archiviazione fisica ed elettronica della documentazione relativa alla notifica;
- abbinamento dei pagamenti;
- informativa veloce dell'esito di consegna;
- servizi per la rilevazione delle infrazioni;
- servizi accessori per la gestione delle contravvenzioni all'estero.

Con i servizi SIN, il processo di notifica diventa più efficace ed efficiente grazie a:

- servizio di **notifica** e sistema dei **pagamenti**;
- **semplificazione** delle attività connesse alla notifica degli atti;
- **interlocutore unico** per la gestione di tutte le attività;
- **accesso via web** per la gestione del servizio in sicurezza tramite log-in personalizzato.

La gamma di servizi offerti da Poste consente di semplificare e automatizzare l'invio degli atti, migliorare i risultati e l'efficacia del processo di notifica nel rispetto delle tempistiche del procedimento e delle forme di notifica.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 3 e 13 delle Condizioni Generali di Contratto, l'**obiettivo di tempo medio** per

- **la stampa e la postalizzazione degli atti è di otto giorni** lavorativi tenendo presente il 90% degli invii dei clienti di Poste.
- **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 SIN si configura come un sistema integrato modulare per la **gestione completa e automatizzata dell'intero processo di notifica degli atti amministrativi**. Grazie a centri specializzati dislocati sul territorio nazionale.

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

A. Un Servizio Base che comprende tutte le attività specifiche della gestione integrata degli atti amministrativi: notifica degli atti, rendicontazione degli esiti, gestione degli oggetti postali e archiviazione elettronica degli atti postalizzati.

B.

C. Servizi Opzionali che, oltre ai Servizi Base, comprendono una serie di servizi e cioè:

- **Stampa e Imbustamento:** attività di normalizzazione degli indirizzi, stampa delle comunicazioni ed imbustamento;
- **Servizio abbinamento dei pagamenti;**
- **Informativa veloce degli esiti di consegna;**
- **Modulo Gestionale per le sanzioni al codice della strada e della navigazione**, composto dai servizi di analisi, assistenza e formazione relativi al software gestionale e da altri servizi opzionali.

Nel caso in cui il Cliente scelga componenti opzionali compresi all'interno del modulo gestionale, sarà necessario procedere alla selezione della componente opzionale "Servizio di stampa e imbustamento".

Nei paragrafi che seguono vengono descritti i servizi che compongono i due pacchetti d'offerta SIN di Poste Italiane.

3 SERVIZIO BASE

Si descrivono di seguito nel dettaglio i servizi che compongono il Servizio Base:

Tabella 1 - Dettaglio servizi Servizio Base

Pacchetto Base	
Servizio di postalizzazione e notifica	Notifica degli atti con predisposizione/recapito CAN e CAD come da normativa vigente <ul style="list-style-type: none">• Postalizzazione mediante consegna della distinta di accettazione e dei plichi da notificare presso i Centri di Meccanizzazione Postale di Poste.• 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.

<p>Servizio di rendicontazione esiti e archiviazione elettronica AR e AR/CAD, archiviazione elettronica degli atti postalizzati e gestione degli oggetti postali (AR, AR/CAD, PMR e PCG)</p>	<p>Rendicontazione elettronica e fisica degli esiti delle comunicazioni inviate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendicontazione elettronica e fisica degli esiti estrapolati dagli AR delle comunicazioni inviate, contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> • data di spedizione; • numero di raccomandata; • data di notifica del verbale presente sulla cartolina AR; • data di acquisizione delle comunicazioni non recapitate e causale di mancato recapito. <p>Archiviazione elettronica dei documenti collegati alla comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scansione elettronica delle cartoline AR e AR/CAD; • Invio telematico delle immagini AR e AR/CAD al sistema gestionale; • Visualizzazione delle cartoline AR e AR/CAD: tutte le immagini sono consultabili e stampabili attraverso il sistema gestionale online. <p>Archiviazione elettronica delle immagini degli atti postalizzati</p> <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 e dei plichi compiuta giacenza in scatole appositamente numerate e restituzione al Cliente; • Aggiornamento dell'archivio con le coordinate di archiviazione che permettono l'abbinamento dei singoli oggetti postali con il relativo verbale di riferimento e la loro consultazione. <p>La rendicontazione elettronica presuppone l'acquisizione dei dati da flussi informatici strutturati con le seguenti modalità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portale dedicato per acquisizione dati da file strutturati definiti nell'allegato 4 - Tracciati standard di input/output; • Connettori specifici per l'acquisizione dati tramite integrazione applicativa con le piattaforme informatiche del Cliente. Per la fruizione del servizio erogato senza stampa integrata (stampa in proprio), il Cliente dovrà obbligatoriamente procedere all'attività di omologazione prodotto come definito nell'allegato 7 – Scheda tecnica prodotto Atto Giudiziario SIN, e come previsto dal documento di processo e procedura Autorizzazione Stampa in proprio posta registrata.
---	--

3.1 SERVIZI OPZIONALI

Oltre ai servizi propri del Servizio Base, è possibile arricchire il servizio mediante i **Servizi Opzionali** (cfr. Tabella 2 - 3):

Tabella 2 - Dettaglio Servizi Opzionali

SERVIZI OPZIONALI	
<p>Servizio di stampa e imbustamento <i>(opzionale)</i></p>	<p>Stampa e imbustamento delle comunicazioni di atti amministrativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizioni dati e pre-lavorazioni: verifiche sui file e normalizzazione indirizzi. • Stampa completa degli atti da notificare su modulistica personalizzata in formato A4 (layout/specifiche tecniche indicate dal Cliente) completi di un bollettino di pagamento postale premarcato. Il numero di fogli conteggiati per l'attività di stampa comprende anche eventuale frontespizio che dovesse essere necessario aggiungere in fase di configurazione di stampa. • Nel caso di atti relativi a violazioni al codice della strada o della navigazione la modulistica sarà personalizzata in base alla tipologia del verbale (verbali non contestati generici; verbali contestati generici; verbali art. 180/8-sinistri; verbali non contestati art. 142) e includerà la modulistica addizionale eventualmente prevista come, ad esempio, quella per la richiesta di generalità del conducente nel caso di violazioni che prevedono la decurtazione dei punti dalla patente di guida. • La stampa prevede l'assegnazione automatica di 4 codici a barre (l'indicazione del range di codici sarà fornito da Poste Italiane) rispettivamente per: <ul style="list-style-type: none"> – la Raccomandata contenente l'atto da notificare; – il relativo Avviso di Ricevimento (AR); – l'eventuale CAD o l'eventuale CAN; – l'Avviso di Ricevimento relativo alla CAD. • Tali codici consentono il collegamento automatico all'atto e la tracciabilità da parte del sistema di T&T di Poste. L'AR contiene, a sua volta, due etichette adesive con i codici a barre da applicare su eventuale CAD/CAN ai fini del collegamento automatico ed inequivocabile alla relativa notifica. <p>Imbustamento degli atti: il plico si comporrà della comunicazione e di un bollettino premarcato.</p>
<p>Abbinamento dei pagamenti effettuati dai destinatari delle comunicazioni* <i>(opzionale)</i></p>	<p>Abbinamento dei pagamenti relativi agli atti notificati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abbinamento dei pagamenti che prevede: <ul style="list-style-type: none"> – l'associazione dei pagamenti eseguiti, compresi i pagamenti che risultano incompleti dei riferimenti (bollettini c.d. bianchi) con gli atti notificati; l'associazione dei pagamenti agli atti notificati tramite integrazione con il sistema PagoPa e la gestione del codice IUUV, consentendo l'adeguamento alle disposizioni dell'AgID in materia di pagamenti elettronici; – Nel caso di gestione di più importi per un singolo invio, possono essere generati fino ad un massimo di tre codici IUUV, tramite BollettiniPA, con relativo annullamento dei codici IUUV residuali, a valle del primo evento di pagamento. • Il cliente, in tal modo, potrà effettuare: <ul style="list-style-type: none"> – l'importazione automatica dei dati; – la verifica dei dati con le relative comunicazioni; <p>il calcolo della correttezza del pagamento i dati di abbinamento dei pagamenti sono consultabili e stampabili tramite portale.</p>

Informativa veloce degli esiti di consegna <i>(opzionale)</i>	Informativa veloce degli esiti di consegna <ul style="list-style-type: none"> • Poste, attraverso un apposito applicativo, provvederà automaticamente a verificare i codici Raccomandata presenti sulla distinta di postalizzazione e ad individuare gli stessi codici presenti nel file nel sistema T&T. • I codici ai quali verrà associato dal sistema un esito tra "consegnato", "rinviato al mittente" e "giacente" verranno inseriti, assieme alle relative informazioni sull'esito, all'interno di un file denominato "file Informativa veloce" (vedi allegato 6), il quale verrà messo a disposizione del Cliente con pubblicazione sul portale. • I codici ai quali non è stato possibile associare un esito, saranno sottoposti nuovamente al sistema T&T il giorno successivo, per un periodo non superiore ai 3 (tre) mesi. • L'interrogazione dei codici presenti nella distinta nel sistema T&T verrà effettuata giornalmente a partire dal giorno successivo alla data di postalizzazione delle comunicazioni.
---	--

* Il Cliente, in caso di scelta del servizio di abbinamento dei pagamenti relativi agli atti notificati ovvero ai preavvisi di contravvenzione, dovrà attivare un conto corrente per gli incassi relativi agli atti notificati oggetto del presente Contratto, nonché un conto corrente per gli incassi relativi ai preavvisi di contravvenzione. I conti correnti dovranno essere attivi alla data di sottoscrizione del Contratto e dovranno essere intestati secondo le indicazioni riportate dal Cliente nell'apposita sezione della Scheda Cliente. La disponibilità delle somme incassate e le spese di tenuta per ciascun conto saranno calcolate sulla base delle vigenti "Condizioni economiche e di utilizzo - Conto Corrente BancoPosta e servizi accessori" relative alla categoria economica di appartenenza e riportate nei fogli analitici di Poste a disposizione del pubblico presso gli Uffici Postali. Poste preleverà l'importo dovuto per tali spese direttamente dal conto corrente di pertinenza del Cliente. Nel caso in cui il Cliente sia tenuto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. ii lo stesso provvederà a riconoscere a Poste l'importo di tali spese con le modalità indicate nel documento relativo al piano straordinario contro le mafie. Il Cliente abilita Poste allo scarico diretto dei flussi di rendicontazione utilizzando le funzionalità previste dai conti BancoPosta.

Per tutti gli aspetti relativi al rapporto di conto corrente non disciplinati nel Contratto, si applica quanto previsto nelle condizioni contrattuali del contratto BancoPosta pro-tempore vigente, comprese le condizioni economiche pro-tempore vigenti di cui alla Scheda "Condizioni economiche e di utilizzo - Conto Corrente BancoPosta e servizi accessori" relativa alla categoria economica di appartenenza e nei fogli analitici di Poste a disposizione del pubblico presso gli Uffici Postali.

3.2 SERVIZI OPZIONALI PER LE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DELLA NAVIGAZIONE

Tabella 3 – Modulo Gestionale Sanzioni

MODULO GESTIONALE PER LE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DELLA NAVIGAZIONE	
Servizi di analisi, assistenza e formazione per il software gestionale, gestione flotte aziendali, collegamento banche dati e visure trasgressori trasferiti/sconosciuti <i>(opzionale)</i>	Servizi di analisi, assistenza e formazione previste per l'utilizzo del software gestionale <ul style="list-style-type: none"> • I servizi previsti comprendono in particolare l'installazione del software e la relativa formazione degli operatori del Cliente, nonché funzionalità di acquisizione di informazioni e gestione dei documenti per l'aggiornamento delle identità dei trasgressori, presenti nella banca dati del Cliente, ai fini della gestione dei punti patente. Servizi di formazione finalizzati alla professionalizzazione del personale del Cliente <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'avviamento per un supporto nella fase di start-up; • Servizio di consulenza nella definizione delle procedure di verifica e rilascio delle contravvenzioni e della loro informatizzazione. Servizi di supporto e assistenza <ul style="list-style-type: none"> • Il servizio viene erogato anche attraverso Help Desk operativo dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 17.00. Servizi di manutenzione <ul style="list-style-type: none"> • Il servizio prevede eventuali interventi correttivi che comprendono la diagnosi di tutti i malfunzionamenti segnalati, il ripristino del servizio e la risoluzione completa delle anomalie. Gestione flotte aziendali, collegamento banche dati e visure trasgressori trasferiti/sconosciuti <ul style="list-style-type: none"> • Mediante Servizio di gestione delle contravvenzioni a flotte aziendali: gestione delle infrazioni elevate a flotte aziendali garantendo la notifica direttamente all'effettivo utilizzatore del veicolo; • Servizio di collegamento a banche dati e visure per l'individuazione dei trasgressori trasferiti/sconosciuti. L'attività prevede il recupero delle intestazioni di proprietà dei veicoli (ciclomotori, motoveicoli, autoveicoli, etc.) inserite nei pubblici registri. L'attività di visura sarà eseguita dal personale del Comando utilizzando l'accesso alle banche dati del DTT e/o in alternativa l'archivio dell'ACI-PRA. Le visure saranno proposte solo per i veicoli non presenti nella banca dati locale oppure già notificati da un numero di giorni superiore a quanto indicato dal Comando, al fine di ridurre le operazioni di visura non strettamente necessarie <p>Gestione dei verbali non notificati per contravventore emigrato o in origine sconosciuto. Una volta effettuata la ricerca anagrafica del destinatario ed accertata, attraverso l'ultimo comune italiano di residenza la sua iscrizione all'AIRE (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero), si adempiono completamente gli obblighi previsti per la notifica dell'atto.</p>
Servizio di data entry da bollettari cartacei, rilevazione delle infrazioni da apparati portatili e importazione violazioni rilevate da sistemi automatici. <i>(opzionale)</i>	Servizio di data entry da bollettari cartacei predisposti per la lettura ottica. Servizio di rilevazione delle infrazioni da apparati portatili forniti in comodato d'uso gratuito. <ul style="list-style-type: none"> • Servizio di importazione dei file inerenti alle violazioni rilevate da sistemi automatici in uso e di proprietà del Cliente (autovelox, ZTL, etc) al fine di consentire lo svolgimento del servizio, saranno forniti periodicamente al Cliente i bollettari cartacei di contravvenzione predisposti per la lettura ottica (Barcode/OCR, etc.), composti da moduli preavvisi/verbali contestati + bollettino di c.c.p. /bollettino PagoPa, stampati su carta chimica da ricalco, contenenti intestazione del Cliente, numerazione progressiva, modalità del pagamento, bollettino di pagamento intestato con l'indicazione del numero e del c.c.p. per collegare in maniera automatica e univoca il pagamento al preavviso. • Il servizio ha ad oggetto le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> – ritiro periodico dal Cliente delle copie degli accertamenti eseguiti; – data Entry manuale dei dati di contravvenzione contenuti nei bollettari; – scansione e acquisizione delle immagini per la successiva pubblicazione sul sistema gestionale; – restituzione al cliente, tramite invio tracciato, dei documenti cartacei confezionati in appositi contenitori. Servizio di rilevazione delle infrazioni da apparati portatili forniti in comodato d'uso gratuito. Servizio di importazione dei file inerenti alle violazioni rilevate da sistemi automatici in uso e di proprietà del Cliente (autovelox, ZTL, etc) <ul style="list-style-type: none"> • Il servizio ha per oggetto le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> – data entry, tramite apposita interfaccia utente, dei dati di contravvenzione da inviare; – sincronizzazione dei dati rilevati tramite gli apparati con il software gestionale; – gestione e aggiornamento del Data Base contenente le norme del Codice della Strada o della Navigazione. • È prevista la fornitura, in comodato d'uso gratuito, di apparati informatici portatili (palmari e stampanti portatili) per la rilevazione delle infrazioni e il rilascio del preavviso di contravvenzione. È previsto un apparato ogni 3.000 (tremila) atti in un anno.

<p>Gestione delle lettere di pre ruolo e gestione della riscossione mediante ingiunzione fiscale (opzionale)</p>	<p>Gestione delle lettere di pre-ruolo e Servizio per la gestione della riscossione mediante ingiunzione fiscale delle sanzioni amministrative inerenti le infrazioni al Codice della Strada o della Navigazione Consente al Cliente la predisposizione delle ingiunzioni fiscali ex R.D. 639 del 1910 e la successiva gestione degli esiti e delle rendicontazioni con procedure analoghe a quelle per i verbali e prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fornitura di un modulo software integrativo dedicato alla gestione delle ingiunzioni fiscali, addizionale rispetto a quanto già fornito al Cliente, in modo da permettere al Comando di Polizia o Ente preposto di produrre autonomamente l'elenco dei soggetti oggetto della riscossione; - l'estrazione automatica dal modulo gestionale di due tipologie di comunicazioni. La prima, l'Ingiunzione cumulativa: individuato un periodo temporale fino a un massimo di tre verbali appartenenti a tale periodo a carico della medesima posizione anagrafica, vengono aggregati in un unico decreto ingiuntivo. La seconda l'Ingiunzione singola: per ogni verbale viene creato un singolo decreto ingiuntivo. - definizione del testo e del layout dell'atto ingiuntivo da stampare; - gestione lettere pre-ruolo. <p>Dal software gestionale per la gestione delle infrazioni al C.d.S. verranno estratti i dati di tutti i verbali non pagati o pagati in acconto per i quali è necessario procedere all'emissione del ruolo esattoriale ed inviati per via telematica al Centro Servizi che esegue tutte le procedure di elaborazione al fine di normalizzare, calcolare e consolidare la banca dati anagrafica dei verbali e produce il file dei ruoli per il CNC.</p>
<p>Servizio di gestione dei punti patente (opzionale)</p>	<p>Aggiornamento della banca dati del Cliente con le informazioni presenti nei moduli cartacei stampati all'interno dell'atto, contenenti le dichiarazioni relative all'identità dei trasgressori per la gestione dei punti patente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dai moduli cartacei delle informazioni anagrafiche dei trasgressori e le immagini dei moduli ricevuti. • Archiviazione dei suddetti moduli in apposite scatole e gestione tramite software gestionale delle coordinate di archiviazione del cartaceo (tramite identificativo della scatola e del lotto all'interno del quale il singolo modulo è archiviato). Le informazioni di archiviazione dei suddetti moduli (identificativo della scatola e del lotto) e le immagini acquisite saranno visibili tramite software gestionale dal Cliente per una successiva eventuale ricerca e consultazione. Le scatole chiuse contenenti i moduli saranno restituite al Cliente tramite invio tracciato, con una cadenza concordata con il Cliente.
<p>Servizio di gestione dei ricorsi alla Prefettura e/o Giudice di Pace (opzionale)</p>	<p>Attività di gestione dei ricorsi tramite gestione personalizzata e non standardizzata del contenzioso Il servizio consente al Cliente di predisporre le opportune difese in giudizio ponendo lo stesso in condizione di adottare le più opportune scelte processuali. Il supporto tecnico consente al Cliente di partecipare in modo attivo e responsabile al processo innanzi al Giudice di Pace (ovvero al procedimento innanzi al Prefetto) in un'ottica di necessaria difesa del proprio corretto operato individuando anche eventuali criticità del sistema di accertamento e contestazione delle violazioni al fine di migliorare l'esercizio delle funzioni, tramite due sistemi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema gestionale per ricorsi al Giudice di Pace - Sistema gestionale per ricorsi al Prefetto <p>Il Cliente, utilizzando il software, potrà monitorare in tempo reale la situazione sul ricorso e lo stato di avanzamento del giudizio, potendo altresì consultare il contenuto dei fascicoli delle singole posizioni.</p>
<p>Servizio di aggiornamento professionale on line per l'amministrazione (opzionale)</p>	<p>Servizio di aggiornamento professionale on line per la polizia locale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio assicura un aiuto all'attività pratico-operativa degli addetti ai lavori tramite aggiornamento costante, immediato (esempio nel caso di modifiche al codice della strada o della navigazione) e esaustivo. • Sono garantite delle aree riservate agli operatori della Amministrazione con eventuali accessi anche alla rete dei principali comandi di polizia o ente preposto. Viene fornita anche una sezione dedicata ai cittadini (sezione concorsi, prontuario codice della strada o della navigazione, moduli per ricorsi) e un forum per gli utenti e una rassegna stampa con le principali notizie di settore.
<p>Servizio di gestione delle contravvenzioni all'estero (opzionale)</p>	<p>Servizio di gestione delle multe ai destinatari residenti all'estero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle violazioni rilevate nei confronti di veicoli con targa estera o appartenenti a soggetti con sede/ residenti all'estero responsabili degli illeciti accertati. Il servizio prevede, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - ricezione del flusso informatico contenente i dati relativi ai verbali e individuazione della nazionalità di provenienza del veicolo, in caso di omissione da parte del verbalizzante; - reperimento delle generalità del proprietario del veicolo, con consultazione degli archivi ufficiali dello stato estero; - stampa, in doppia lingua, delle sanzioni da consegnare all'estero; - consegna del verbale, nel rispetto delle norme e con le modalità vigenti sia nello stato italiano che nello stato estero ove risiede o ha sede il soggetto destinatario dell'atto o sulla base di reciproche convenzioni; - rendicontazione degli esiti di consegna e dei pagamenti eseguiti. <p>Di seguito vengono indicati i Paesi dove il servizio è attivo: ARGENTINA - BRASILE - CANADA - CINA - CITTÀ DEL VATICANO - GIAPPONE - RUSSIA - REPUBBLICA DI SAN MARINO - STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Ungheria, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Regno Unito) - STATI UNITI - SVIZZERA - TURCHIA. A tale elenco possono aggiungersi altri paesi su richiesta del Cliente e comunque dopo opportuna analisi di fattibilità del servizio da parte di Poste.</p>

<p>Gestione delle notifiche dei verbali mediante PEC del cliente (opzionale)</p>	<p>Servizio di gestione delle notifiche dei verbali mediante PEC del cliente</p> <p>Il servizio consente al personale di Polizia o dell'ente preposto di gestire tutte le fasi di notifica a mezzo PEC tramite funzionalità di supporto, <u>che fanno leva su elementi già in possesso del Cliente, quali account PEC idoneo all'utilizzo tramite SW/ Web Services, firma digitale remota e iscrizione alle banca dati INIPEC.</u></p> <p><u>Poste resta estranea alla erogazione dei suddetti elementi, che il Cliente ha acquisito in via autonoma, separata e preventiva.</u></p> <p>il personale preposto dell'amministrazione provvede quindi alla generazione dei flussi di verbali che dovranno essere notificati mediante PEC.</p> <p>Il servizio offre le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserimento degli indirizzi PEC ed eventuale loro ricerca: il personale preposto si occuperà del caricamento degli indirizzi PEC riportati sul verbale al momento della contestazione immediata. Per tutti gli altri casi (verbali elevati con strumentazione elettronica) il gestionale Visual Polcity Cloud – modulo Polcity4PEC è già integrato con la banca dati INIPEC per la ricerca massiva degli indirizzi PEC. • Predisposizione degli atti per la successiva firma digitale massiva: durante la fase di generazione delle distinte provvisorie di spedizione le stesse vengono divise in base alla presenza o meno dell'indirizzo PEC al fine di poter gestire l'invio "automatico massivo" delle notifiche via PEC. Il contenuto della comunicazione PEC sarà redatto in ottemperanza a quanto definito dall'art.4 del Decreto del Ministero degli Interni del 18/12/017 ed in base alle modalità operative definite con il Responsabile dell'Ufficio Verbali del Comando PL. Il messaggio PEC inviato al Destinatario del Verbale di contestazione conterrà nell'oggetto la dicitura «atto amministrativo relativo a sanzione amministrativa prevista dal codice della strada o della navigazione» ed in allegato una copia del verbale di contestazione ed una relata di notifica sottoscritte con firma digitale. Per i verbali per i quali è presente un indirizzo PEC si procederà nel seguente modo: <ul style="list-style-type: none"> ○ creazione del PDF del verbale da notificare a mezzo PEC; ○ generazione della relata di notifica da inviare mezzo PEC; ○ apposizione della firma digitale remota già in possesso del Cliente con procedura automatica del Responsabile del procedimento informatico e del Responsabile del procedimento di notificazione. Il processo di firma è totalmente automatizzato e prevede la firma di più documenti in un'unica sessione. • Gestione a supporto della fase di spedizione dei verbali: al fine di automatizzare le procedure di notifica tramite PEC è previsto un modulo per il caricamento "automatico e massivo" delle comunicazioni da inviare, tra il gestionale e la casella PEC "massiva" appositamente identificata per l'esecuzione del servizio e già in possesso del Cliente. Sono automatizzate tutte le attività funzionali all'invio delle comunicazioni e quelle di gestione delle "ricevute di accettazione" e "ricevute di avvenuta consegna" acquisite tramite la PEC del Cliente con abbinamento delle comunicazioni al verbale originale al fine di renderle facilmente consultabili all'interno del "fascicolo informatico" del software gestionale Visual Polcity Cloud. Le comunicazioni PEC saranno inviate in modo automatico, mediante la PEC di cui il Cliente è titolare, il giorno lavorativo successivo all'invio del flusso di verbali da notificare al Centro Servizi del fornitore (entro 2 giorni lavorativi). • Gestione degli esiti della spedizione PEC: il Centro servizi del fornitore verificherà il buon esito delle attività di notifica e si occuperà della gestione delle casistiche il cui riscontro ha avuto esito negativo, provvedendo, quando sia possibile, ad una nuova ricerca dell'indirizzo PEC corretto con eventuale nuovo tentativo della notifica. • Invio atti a mezzo Posta: nel caso in cui non sia andata a buon fine la notifica tramite PEC (casella PEC piena o indirizzo PEC non coerente) il sistema consentirà di avviare la notifica in formato cartaceo tramite il servizio SIN, indicando all'interno del verbale i dati del tentativo di notifica tramite PEC ed allegando anche la copia cartacea della mail di "mancata consegna" a comprova di quanto scritto nel verbale. In questo caso verrà consuntivata all'amministrazione una nuova spedizione a mezzo Atto Giudiziario, con relativi servizi prescelti in fase di configurazione della presente offerta SIN ATTI.
<p>Accesso alla gestione dell'iter amministrativo delle Autorità Marittime (opzionale)</p>	<p>Il servizio prevede l'accesso alle funzionalità del software gestionale Visual Polcity Cloud, di seguito descritte per la gestione amministrativa delle sanzioni emesse dalle Autorità Marittime.</p> <p>Si precisa che:</p> <p>a) la relativa erogazione presuppone la richiesta di tutti i servizi elencati nella presente Tabella 3, "Modulo Gestione Sanzioni", ad eccezione Servizio di gestione delle contravvenzioni all'estero, in quanto propedeutici all'attivazione di questa componente.</p> <p>b) come riportato nel listino prezzi, fermi i corrispettivi unitari per ciascuna notifica, anche in relazione ai servizi sopra citati, il Cliente dovrà riconoscere a Poste un importo aggiuntivo una tantum.</p> <p>Di seguito si specificano le caratteristiche peculiari per la gestione di una sanzione amministrativa per violazioni al codice della navigazione:</p> <p>Gestione delle ingiunzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrapolazione verbali non pagati entro i 60 giorni • Emissione delle ingiunzioni • Notifica delle ingiunzioni a mezzo PEC o postale • Creazione PEC personalizzata per l'amministrazione • Gestione dell'iscrizione a ruolo per le notifiche non pagate entro 30 giorni • Interrogazione dati dal database COGESTAT <p>Attività di gestione dei ricorsi</p> <p>Il servizio consente al Cliente di gestire i seguenti tipi di ricorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricorso ordinario: il Cliente – tramite il software - riceve eventuali scritti difensivi da parte del trasgressore entro 30 giorni dalla notifica. Il sistema genera un fascicolo delle singole posizioni e consente al Cliente medesimo di predisporre le opportune difese in giudizio nonché le scelte processuali, proponendo le relative opzioni. Il sistema consente di suddividere i ricorsi tra quelli accolti o parzialmente accolti a cui seguirà da parte dell'organo competente un'ordinanza di ingiunzione. • Ricorso all'ingiunzione: Il sistema consente altresì di gestire la trattazione de ricorso all'ordinanza di ingiunzione da parte del trasgressore sia laddove venga adito il Giudice di Pace (per importi inferiori a 15.000 € purché non sia disposto il sequestro) sia quando l'Autorità competente risulti il Tribunale ordinario. <p>Il Cliente, utilizzando il software, potrà, in ogni caso, monitorare in tempo reale la situazione sul ricorso e lo stato di avanzamento del giudizio, potendo altresì consultare il contenuto dei fascicoli delle singole posizioni</p>

Gestione dei pagamenti e della rateizzazione

- Gestione delle rateizzazioni a norma dell'articolo 26 della L. 689/1981
- Possibilità di emettere bollettini PagoPA stampati al momento oppure inviati a mezzo posta/PEC al destinatario
- In alternativa al modulo di pagamento PagoPA può essere stampato il bollettino CCP, in base alla scelta fatta nel servizio opzionale Abbinamento dei pagamenti, sopra citato.

Gestione verbali emessi dall'Amministrazione senza competenza diretta:

Il sistema gestisce i verbali emessi dall'amministrazione che accerta l'infrazione ma di competenza di altro organo. Il sistema attende 30 giorni dalla notifica del verbale per monitorare eventuali pagamenti. Al 31° giorno, in caso di mancato pagamento, il sistema trasmette il verbale automaticamente all'organo competente; se il pagamento è stato effettuato, la trasmissione viene annullata. Inoltre, sempre tramite sistema l'agente accertatore ha la facoltà di inoltrare il verbale all'organo competente anche prima del termine dei 30 giorni, a propria discrezione.

Modulo Statistico di rendicontazione personalizzabile

Creazione di un sistema di datawarehouse interrogabile tramite query sql che dispone delle funzionalità di personalizzazione di statistiche sottoforma di report e grafici

Interfaccia Dispositivi mobili (disponibile con servizio data entry sopra citato)

Creazione di una interfaccia personalizzata per dispositivi mobile (solo tablet) in modo che sia possibile inserire:

- dati principali dell'infrazione
- rilevazioni coordinate gps
- soggetti coinvolti
- descrizione dei fatti
- firma del verbale direttamente su tablet
- salvataggio del verbale in formato pdf
- stampa del verbale oppure invio del verbale a mezzo mail
- invio del verbale al gestionale Polcity
- in caso di mancanza di connettività il verbale viene memorizzato nel palmare ed inviato al gestionale non appena la connettività viene ripristinata

Gestione automatizzata dei punti di pesca per nave e comandante:

Il sistema registra e monitora i punti assegnati ai comandanti e alle licenze di pesca, in base al DL 4/2012. Al raggiungimento di 20 punti, la patente o la licenza di pesca vengono sospese. Il sistema gestisce la procedura di notifica del verbale e del provvedimento tramite SINATTI, con invio separato per consentire ricorsi distinti. Se il verbale non viene pagato entro 60 giorni, e in assenza di opposizione, il sistema segnala all'organo competente affinché emetta il provvedimento di assegnazione punti. Se non viene fatta opposizione entro 30 giorni, il provvedimento diventa definitivo e il sistema applica i punti. Il software supporta anche la gestione dei provvedimenti di cancellazione punti e integra funzionalità di interoperabilità con il sistema GIANO, tramite API fornite dal cliente.