

**Raccomandata SIN - “Grandi Clienti”**  
**(per volumi annui > 200.000 pezzi)**  
**Offerta di riferimento**

**1 DEFINIZIONI**

- AR - Avviso di Ricevimento (Modello 231);
- PCG - Plichi Compiuta Giacenza: si tratta delle comunicazioni che, trascorsi i termini di giacenza previsti dalla vigente normativa senza che il destinatario o un suo incaricato ne abbia curato il ritiro, vengono restituite al mittente;
- PMR - Plichi Mancato Recapito: si tratta delle comunicazioni che vengono restituite al mittente in quanto non è stato possibile effettuare il recapito per una delle seguenti motivazioni: destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente.
- SERVIZIO: il “Servizio Integrato Notifiche – Raccomandata SIN Grandi Clienti”

**2 OGGETTO**

2.1 Il Servizio consiste nell'attività di gestione delle comunicazioni spedite mediante Posta Raccomandata Smart AR ed è strutturato in un Servizio Base e in alcuni Servizi Opzionali

ognuna delle quali comprende, oltre alla postalizzazione ed al recapito mediante Posta Raccomandata Smart AR di cui alla Delibera AGCOM 64/12/CONS del 20/12/2012, una serie di Servizi riportati nella Tabella 1.

**Tabella 1 - Raccomandata SIN – “Grandi Clienti”**

<b>SERVIZIO BASE</b>	
<b>Postalizzazione e Recapito</b>	Postalizzazione e recapito Atti amministrativi per Comunicazioni in Raccomandata Smart AR
<b>ULTERIORI ATTIVITA'</b>	
<b>Acquisizione dati, normalizzazione, prelaborazioni comunicazioni, stampa e imbustamento</b>	Atti amministrativi per postalizzazione in Raccomandata AR
	Stampa e imbustamento atti amministrativi (Raccomandata Smart AR) Busta + 1° foglio BN/F
	Stampa fogli aggiuntivi BN/F dal 2° all'8° cadauno
	Stampa fogli aggiuntivi dal 9° al 19° cadauno
<b>Rendicontazione degli esiti, gestione invii inesitati e archiviazione elettronica e fisica delle AR</b>	
<b>SERVIZI OPZIONALI</b>	
<b>Postalizzazione e Recapito</b>	Postalizzazione e recapito Lettere per Comunicazioni in Posta4Pro
<b>ULTERIORI ATTIVITA'</b>	
<b>Acquisizione dati, normalizzazione, prelaborazioni comunicazioni, stampa e imbustamento</b>	Lettere per postalizzazione in Posta4Pro
	Stampa e imbustamento lettere Busta + 1° foglio BN/F
	Stampa fogli aggiuntivi BN/F dal 2° all'8° cadauno
	Stampa fogli aggiuntivi dal 9° al 19° cadauno
<b>Conservazione sostitutiva delle AR con accesso on line alla consultazione dei dati</b>	
<b>Fornitura immagini della comunicazione postalizzata</b>	

## **Informativa veloce degli esiti di consegna**

## **Incasso e rendicontazione dei pagamenti effettuati dai destinatari**

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 Servizi Opzionali ulteriori. In tal caso, ove altri Clienti manifestassero successivamente le medesime necessità, nelle stesse condizioni, i Servizi Opzionali ulteriori saranno offerti da Poste in stretta applicazione dei principi di parità di trattamento e non discriminazione.

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

### **3 TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

- 3.1 Per consentire a Poste la postalizzazione degli atti è necessario che quest'ultima riceva dal Cliente i file contenenti i dati dei destinatari e quanto altro necessario all'espletamento del Servizio, a tali fini il Cliente si obbliga a far pervenire a Poste le comunicazioni da inviare almeno 30 (trenta) giorni lavorativi prima dell'eventuale decadenza/prescrizione dell'atto stesso.
- 3.2 In seguito all'accettazione dei dati, Poste provvederà alla postalizzazione delle comunicazioni 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 condivisi.
- 3.3 Poste assicura il recapito delle comunicazioni ai destinatari nei tempi previsti dalla Carta della Qualità pro-tempore vigente per la Posta Raccomandata. Il sabato non concorre ai fini del calcolo della prestazione di recapito. Per eventuali disservizi si applicano le disposizioni di cui alla Carta della Qualità che prevede tra l'altro gli obiettivi di qualità relativi ai tempi di consegna, le modalità di presentazione di eventuali reclami e l'entità di eventuali rimborsi.
- 3.4 Le rendicontazioni dei pagamenti e degli esiti saranno fornite da Poste con cadenza periodica.

### **4 CORRISPETTIVI, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO E INTERESSI**

Il Cliente si obbliga al pagamento dei corrispettivi, pubblicati sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it):

Il corrispettivo sarà oggetto di fatturazione posticipata.

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.

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:

a) Pagamento tramite addebito diretto SEPA b) Pagamento con bollettino premarcato se allegato alla fattura, o mediante versamento sul conto corrente postale n. 41028663 intestato a: Poste S.p.A. D.A.C./S.C.A. – Servizi Vari Fatturati, Codice IBAN IT59 N 07601 03200 000041028663, precisando nella causale il riferimento indicato in fattura come "B".

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.