

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Agenzia delle entrate-Riscossione

Capitolato tecnico descrittivo del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

INDICE

1	DEFINIZIONI.....	4
2	OGGETTO	7
2.1	Notifica degli atti	7
2.2	Rendicontazione delle attività.....	8
2.3	Digitalizzazione della materialità	8
2.4	Gestione della materialità	8
3	FABBISOGNI DI ADER.....	9
4	DURATA DEL CONTRATTO	10
5	ADDETTI AL RECAPITO E MESSI NOTIFICATORI.....	11
5.1	Addetti al recapito	11
5.2	Messi notificatori.....	11
6	AVVIO DEL SERVIZIO, NOMINA MESSI, COLLAUDO E AFFIDAMENTO COMMESSE	15
6.1	Avvio del servizio	15
6.2	Nomina dei messi notificatori.....	15
6.3	Collaudo	16
6.4	Affidamento delle commesse.....	16
7	MODALITA' OPERATIVE E TERMINI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'	17
7.1	Invio dei flussi di affido, ritiro e controllo della materialità.....	17
7.1.1	Ripresa dell'attività di notifica.....	19
7.2	Notifica mediante raccomandata A.R.	19
7.2.1	Consegna	20
7.2.2	Servizio di Giacenza	21
7.2.3	Mancata consegna	23
7.2.4	Supporto anagrafico Raccomandata A.R.	24
7.2.5	Reso	25
7.2.6	Riavvio	25
7.2.7	Servizi di governo della fornitura	25
7.2.8	Servizio di tracciatura	27
7.3	Notifica mediante messo notificatore	27
7.3.1	Tentativi di notifica e relativi esiti.....	27
7.3.2	Consegna	30
7.3.3	Irreperibilità relativa	31
7.3.3.1	Reso	33
7.3.3.2	Riavvio	33
7.3.4	Irreperibilità assoluta	33
7.3.4.1	Reso	34
7.3.4.2	Riavvio	34
7.3.4.3	Conferma indirizzo	34
7.3.5	Interruzione e sospensione/ripresa dell'attività di notifica	36
7.3.5.1	Interruzione dell'attività di notifica	36
7.3.5.2	Sospensione dell'attività di notifica.....	36
7.3.5.3	Ripresa dell'attività di notifica.....	37
7.3.5.4	Sospensione periodica del servizio	37
7.4	Restituzione atto.....	37
7.5	Furto, smarrimento e deterioramento atti	38
7.6	Rendicontazione.....	39
7.7	Digitalizzazione e trasmissione delle immagini	39

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

7.8 Gestione e restituzione della materialità	40
8 INFRASTRUTTURA DI SCAMBIO FLUSSI INFORMATICI.....	41
9 PENALI	43
9.1 Penali per il mancato rispetto dei termini di esecuzione delle attività	43
9.2 Altre penali	43
10 VERIFICHE DI CONFORMITA': MONITORAGGIO DEL SERVIZIO SULLE COMMESSE AFFIDATE.....	45
11 ANTICIPAZIONE	48
12 FATTURAZIONE	49
13 ALLEGATI	50

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

1 DEFINIZIONI

Addetto al recapito: Personale nominato dal Fornitore avente i requisiti previsti dalla Delibera 129/15/CONS "Approvazione del regolamento in materia di titoli abilitativi per l'offerta al pubblico di servizi postali" e meglio specificati nel relativo allegato A, emesso dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

Messo notificatore: è il soggetto annoverato tra quelli abilitati ad effettuare le notifiche ai sensi dell'art. 26 del DPR n. 602 del 1973, che, in base a quanto previsto all'art. 45 del d.lgs. n. 112 del 1999 esercita le sue attività nei Comuni relativamente ai quali è stata effettuata la nomina e non può farsi rappresentare né sostituire nell'esercizio delle proprie mansioni. Ad ogni messo notificatore è attribuito un codice d'identificazione, che questi deve avere cura di riportare sulle relate di notifica e sulle comunicazioni di rito.

Atto/i e documento/i della riscossione: documentazione affidata dalla Committente al Fornitore per la relativa attività di notifica, indicata anche con il più generico e assorbente termine "Atto/i" o "atto/i".

Avviso di ricevimento: avviso previsto dall'art. 5, comma 1, lett. A) della Delibera dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni 20.6.2013 n. 385 (recante le condizioni generali al servizio per l'espletamento del Servizio universale postale).

CAP: Codice di Avviamento Postale.

CGD: Centro Gestione Documentale, attualmente sito in Via Osvaldo Licini 12, 00155 Roma, presso il quale il Fornitore consegna la materialità comprovante l'attività di notifica degli atti.

Commessa: insieme degli atti contestualmente affidati con un'unica richiesta.

Committente: Agenzia delle entrate-Riscossione, Ente pubblico economico istituito ai sensi dell'articolo 1 del Decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito con modificazioni dalla Legge 1 dicembre 2016 n. 225, la quale, all'esito della procedura di affidamento e con la sottoscrizione del contratto di appalto, assume il ruolo di committente per la fase di esecuzione.

Contratto: documento negoziale, sottoscritto dalle le parti, che riassume e compendia gli obblighi reciprocamente assunti dalle parti, a seguito dell'aggiudicazione definitiva di ciascun Lotto oggetto di apposita procedura.

Direttore dell'esecuzione: soggetto appositamente nominato che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto di appalto stipulato e svolge i compiti attribuitigli dal Dlgs n. 50/2016 e dal DM n. 49/201.

Esito di notifica: risultato dell'attività di notifica dell'atto.

Flusso affido: flusso informatico (di seguito anche solo "flusso") con cui la Committente affida gli atti al Fornitore.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Flusso eventi: flusso con il quale la Committente comunica al Fornitore del Servizio gli atti per i quali si richiede l'interruzione o la sospensione/ripresa del processo di notifica.

Flusso rendicontazione: flusso con il quale il Fornitore comunica alla Committente lo stato di avanzamento di ogni atto affidato.

Flusso restituzione materialità: flusso con il quale il Fornitore comunica le informazioni relative alla materialità che lo stesso Fornitore provvede a restituire alla Committente presso il CGD.

Flusso richiesta supporto anagrafico: flusso con il quale il Fornitore chiede alla Committente supporto per l'eventuale aggiornamento delle informazioni anagrafiche relative a un atto in notifica.

Flusso risposta supporto anagrafico: flusso con il quale la Committente comunica al Fornitore l'esito della richiesta di supporto anagrafico.

Fornitore: esecutore del servizio in forza del contratto di appalto sottoscritto all'esito dell'aggiudicazione della procedura di affidamento.

Irreperibilità assoluta: fattispecie che sussiste allorché nel Comune nel quale deve eseguirsi la notifica non vi sia abitazione, ufficio o azienda del destinatario.

Irreperibilità relativa: fattispecie che sussiste allorché non sia possibile procedere alla notifica all'indirizzo stampato sulla busta (o successivamente indicato in fase di aggiornamento anagrafico), in quanto il destinatario risulti temporaneamente assente a tale indirizzo e i soggetti legittimati dalla legge a ricevere l'atto in luogo di quest'ultimo siano assenti, incapaci o rifiutino di riceverlo.

Manuale del messo notificatore: documento di supporto operativo per effettuare le notifiche a mezzo messo notificatore.

Materialità: documentazione inerente all'attività di notifica.

Punto di giacenza: locale o struttura aziendale del Fornitore presso la quale il destinatario o le persone a ciò abilitate dallo stesso o dalla normativa vigente possono effettuare, ai sensi degli artt. 25 e 26 della Delibera dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni 20.6.2013 (recante le condizioni generali al servizio per l'espletamento del servizio universale postale), il ritiro della Corrispondenza inviata come Posta Raccomandata entro i termini di giacenza.

Punti di ritiro della materialità: strutture comunicate dalla Committente per il ritiro della materialità da parte del Fornitore.

Referente unico del servizio di notifica: rappresentante del Fornitore con funzione di Responsabile del contratto.

Rendicontazione: trasmissione alla Committente delle informazioni relative all'avanzamento delle attività dei singoli atti a mezzo del flusso rendicontazione definito nell'Allegato 2.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Reso: atto non notificato per il quale il Fornitore procede alla restituzione della materialità.

SAL: Stato Avanzamento Lavori sul servizio affidato. Incontro periodico durante il quale la Committente, in contraddittorio con il Fornitore, procederà a verificare la regolare esecuzione dei servizi affidati.

Distinta Analitica di spedizione/affido: documento elettronico in cui sono dettagliati i plichi in affido al Fornitore.

Distinta Sintetica di spedizione/affido: documento cartaceo e/o elettronico in cui vengono elencate le quantità di corrispondenza affidate al Fornitore.

Destinatario: persona fisica o soggetto diverso dalla persona fisica al quale è indirizzato l'atto affidato al fornitore per la notifica.

Giorni lavorativi: i giorni feriali della settimana, dal lunedì al venerdì, escluse le festività (salvo, se espressamente indicato, per alcuni servizi una estensione al sabato con orario indicato).

Giorni solari: giorni consecutivi di calendario.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

2 OGGETTO

L'oggetto dell'appalto è la fornitura del servizio di notifica degli atti mediante Raccomandata con avviso di ricevimento e mediante messo notificatore, nonché dei servizi di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità.

Le caratteristiche dei servizi oggetto dell'appalto sono descritte dettagliatamente nel presente Capitolato e nei relativi allegati tecnici; tali documenti faranno parte integrante dei contratti che verranno stipulati con i Fornitori aggiudicatari. La sottoscrizione del Contratto non comporta un affidamento in esclusiva al fornitore dei servizi di notifica e delle relative attività connesse.

I servizi si articolano nei seguenti punti.

2.1 Notifica degli atti

Ai fini del presente Capitolato, con il termine "notifica" si intende l'insieme degli adempimenti attraverso i quali si porta legalmente a conoscenza del destinatario un atto della Committente, ai sensi degli artt. 26, 49, comma 2 e 50, comma 2, del D.P.R. n. 602 del 29/9/1973.

In particolare per quanto riguarda le modalità di notifica a mezzo messo notificatore, esse sono rappresentate nel Manuale del messo notificatore di cui all'Allegato 1.

La Committente affiderà al Fornitore atti destinati a persone fisiche e a soggetti diversi dalle persone fisiche, da notificare secondo quanto previsto nel presente capitolato e nei relativi allegati.

Il servizio riguarderà gli atti la cui notifica debba eseguirsi nell'ambito territoriale di competenza dell'aggiudicatario.

Il Fornitore eseguirà la notifica mediante due diverse modalità: raccomandata A.R. e messo notificatore, in base alle indicazioni operative riportate rispettivamente ai paragrafi 7.2 e 7.3. La modalità di notifica per raccomandata prevede un tentativo di notifica. Eventuali ulteriori tentativi di consegna al destinatario saranno valutati nell'eventuale offerta migliorativa del servizio. La modalità per messo notificatore prevede, a seconda dei casi uno o due tentativi di notifica, disciplinati nei successivi paragrafi e nell'Allegato 1 Manuale del messo notificatore.

Il servizio sarà articolato nei seguenti due moduli:

- **Modulo 1:** notifica a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. e, in caso di mancato perfezionamento della notifica, a mezzo messo notificatore. Le specifiche della composizione e formato del plico sono descritte nell'Allegato 10.
- **Modulo 2:** notifica a mezzo messo notificatore. Le specifiche della

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

composizione e formato del plico sono descritte nell'Allegato 10.

La Committente affiderà prevalentemente gli atti da notificarsi con la modalità combinata del Modulo 1, raccomandata A.R. e messo notificatore, ma si riserva la facoltà, per particolari esigenze inerenti la propria attività, che si stimano non essere superiori al 10% dei volumi complessivi, di affidare gli atti direttamente con il Modulo 2, messo notificatore.

Per gli atti affidati con il Modulo 2 significative indicazioni di Denominazione Urbanistica Ufficiale, Comune, Provincia, sono da ritenersi principali e sufficienti per la recapitabilità degli stessi che non resta inficiata da eventuali carenze/incoerenze di indicazioni di Cap e Codice Belfiore, le quali, allorché coerenti, assumono valore aggiuntivo e dunque esclusivamente di facilitazione ovvero integrativo in caso di indeterminatezza delle sole principali.

2.2 Rendicontazione delle attività

Il Fornitore rendiconterà alla Committente le attività del processo di notifica e i relativi esiti, attraverso la trasmissione di flussi informatici, secondo le modalità descritte al paragrafo 7.6.

2.3 Digitalizzazione della materialità

Il Fornitore procederà alla digitalizzazione della documentazione inerente al processo di notifica, trasmettendo le relative immagini con i corrispondenti metadati alla Committente, secondo le modalità descritte al paragrafo 7.7.

2.4 Gestione della materialità

Il Fornitore, successivamente alla digitalizzazione, dovrà inviare la documentazione inerente al processo di notifica, secondo le modalità descritte al paragrafo 7.8.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

3 FABBISOGNI DI ADER

Di seguito si riportano i volumi stimati degli atti da notificarsi, articolati in rapporto alla suddivisione in lotti ed alle regioni di competenza.

I quantitativi indicati costituiscono una stima che è stata definita partendo dall'analisi dei volumi consuntivati nell'ultimo triennio ed individuando dei volumi di riferimento annuali. Sono stati successivamente indagati alcuni elementi che, derivanti dall'evoluzione attesa del contesto esterno ed interno, potrebbero impattare sulla stima annuale e triennale adottando i correttivi necessari.

Considerato che il fabbisogno della fornitura è strettamente dipendente dai ruoli affidati dagli enti impositori ad AdeR, i volumi di gara per il triennio di affido, seppur basati ovviamente su previsioni e proiezioni, risultano ora, salvo eventi imprevisi e imprevedibili, rapportati al fabbisogno consolidato di AdeR e, pertanto, gli stessi devono ritenersi meramente indicativi, e non vincolanti.

		1° anno	2° anno	3° anno	Totale
Lotto 1	NORD	3.796.145	3.703.047	3.609.949	11.109.141
	Friuli Venezia Giulia	182.651	178.594	174.537	535.782
	Liguria	407.767	397.560	387.353	1.192.680
	Lombardia	1.503.063	1.462.145	1.421.226	4.386.434
	Piemonte	639.760	621.931	604.103	1.865.794
	Trentino Alto Adige	71.467	68.707	65.947	206.121
	Valle d'Aosta	24.711	24.053	23.395	72.159
	Veneto	966.726	950.057	933.388	2.850.171
Lotto 2	CENTRO	3.384.724	3.316.307	3.247.887	9.948.918
	Abruzzo	259.971	253.256	246.540	759.767
	Emilia Romagna	970.069	953.097	936.124	2.859.290
	Marche	340.245	334.411	328.577	1.003.233
	Sardegna	483.176	473.573	463.969	1.420.718
	Toscana	1.065.015	1.041.553	1.018.092	3.124.660
	Umbria	266.248	260.417	254.585	781.250
Lotto 3	SUD	6.047.181	5.927.358	5.807.536	17.782.075
	Basilicata	131.747	129.042	126.337	387.126
	Calabria	760.801	747.637	734.474	2.242.912
	Campania	1.750.571	1.714.120	1.677.669	5.142.360
	Lazio	2.351.975	2.304.186	2.256.397	6.912.558
	Molise	51.095	49.526	47.956	148.577
	Puglia	1.000.992	982.847	964.703	2.948.542
	TOTALE	13.228.050	12.946.712	12.665.372	38.840.134

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

4 DURATA DEL CONTRATTO

Dalla data di sottoscrizione di ciascun Contratto decorrono i termini nei confronti della Committente e dell'appaltatore per l'esecuzione delle attività di Avvio del servizio, Nomina dei messi notificatori, Collaudo, che si dovranno concludere con la sottoscrizione del "Verbale di collaudo", di cui al paragrafo 6.3.

Ciascun contratto avrà scadenza dopo 36 mesi dalla sottoscrizione del "Verbale di collaudo definitivo"; la Committente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima pari a 24 (ventiquattro) mesi, come meglio specificato nei documenti di gara.

I Contratti si intendono, comunque, esauriti al raggiungimento dell'importo contrattualmente stabilito, e questo anche nell'ipotesi in cui ciò avvenga antecedentemente alla scadenza degli stessi.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

5 ADDETTI AL RECAPITO E MESSI NOTIFICATORI

5.1 Addetti al recapito

Il Fornitore si impegna ad utilizzare per l'espletamento delle attività di notifica mediante raccomandata A.R. previste nel c.d. Modulo 1 solo personale da esso reperito avente i requisiti previsti dalla Delibera 129/15/CONS "Approvazione del regolamento in materia di titoli abilitativi per l'offerta al pubblico di servizi postali" e meglio specificati nel relativo allegato A, emesso dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

5.2 Mesi notificatori

Il Fornitore si impegna a impiegare per lo svolgimento delle funzioni di messo notificatore previste dai c.d. Modulo 2 e Modulo 1, quest'ultimo nei casi di cui al successivo paragrafo 7.2.6, il personale da esso stesso reperito e proposto per la nomina alla Committente e dalla stessa Committente nominato ai sensi dell'art. 45 D.lgs n. 112/1999.

Il personale impiegato dal Fornitore per l'esecuzione dell'attività di messo notificatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana;
2. Maggiore età (18 anni);
3. Licenza media inferiore;
4. Assenza di condanna, riportata con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a due anni o per uno dei delitti previsti dalla sezione V, capo III, titolo XII, libro II del codice penale (come previsto dall'art. 11, comma 1, lett. a) dell'allegato A alla delibera 129/15/CONS dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni).

Tale personale opererà sotto la piena ed esclusiva responsabilità del Fornitore. Dal rapporto di lavoro intercorrente fra i messi notificatori e il Fornitore non potranno in alcun modo derivare, in capo alla Committente, obblighi, oneri o vincoli di dipendenza di natura formale o sostanziale nei confronti dei messi stessi.

A tal fine il Fornitore trasmetterà alla Committente, tramite PEC, apposita istanza firmata digitalmente, conforme all'Allegato 3 al Capitolato tecnico, con la quale individua i soggetti, elencandoli in specifico flusso, anch'esso firmato digitalmente, secondo quanto previsto nell'Allegato 9 ed attesta, altresì, di aver verificato, in capo ai medesimi, il possesso dei requisiti previsti.

Il Fornitore, per ciascun nominativo, consegnerà, presso le competenti Direzioni Regionali della Committente, la seguente documentazione cartacea:

- Copia fotostatica del documento di identità;

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

- Copia fotostatica del codice fiscale;
- 2 tesserini del messo notificatore con applicata 1 foto tessera su ciascun tesserino recante anche il codice del messo, secondo la regola condivisa in sede di avvio del servizio.

La Committente effettuerà gli opportuni controlli sull'istanza di nomina e sul flusso allegato alla PEC. In presenza di errori nel flusso allegato alla PEC, la Committente, comunicherà al Fornitore, stesso mezzo, il rigetto dell'istanza per tutti i nominativi (non è previsto lo scarto parziale). Il Fornitore dovrà sanare gli errori e ritrasmettere l'istanza e il flusso.

Nell'istanza, per ciascun nominativo, sarà indicata una singola Direzione Regionale della Committente e la rispettiva nomina avrà effetto su tutti i Comuni degli ambiti provinciali della stessa Regione.

La Committente, per il tramite della Direzione Regionale competente, verificata la completezza dell'istanza e della relativa documentazione cartacea prodotta, provvederà alla nomina dei Messi Notificatori ivi indicati nei 20 giorni solari successivi alla ricezione della documentazione, emettendo apposito atto di nomina e facendo sottoscrivere dal Direttore Regionale i tesserini identificativi predisposti dal Fornitore secondo le caratteristiche tecniche di cui all'allegato 4.

Il Fornitore dovrà ritirare l'atto di nomina, sottoscrivere per ricevuta una copia della stessa, ritirare il tesserino destinato al messo notificatore e procedere alla sua plastificazione.

Le istanze di nomina dei messi notificatori in fase di avvio del servizio dovranno rispettare le tempistiche descritte nel paragrafo 6.2, mentre le successive dovranno pervenire, con le medesime modalità, a cadenza mensile e, in questo caso, il termine di 20 giorni di cui sopra, decorrerà dal primo giorno del mese successivo a quello di ricezione dell'istanza medesima e della relativa documentazione.

Il Fornitore dovrà verificare la permanenza dei requisiti precedentemente citati, per tutta la durata del contratto, su tutti i messi nominati, avvisando prontamente la Committente e sospendendo ogni attività, in attesa dell'atto di revoca formale, laddove i suddetti requisiti vengano meno.

L'atto di nomina avrà validità fino all'ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

La Committente procederà alla revoca dei messi notificatori per i quali sarà accertata la mancanza o comunicata la perdita di anche uno soltanto dei requisiti previsti.

In ogni caso la Committente si riserva la facoltà, per ragioni di opportunità, di procedere insindacabilmente alla revoca dei messi notificatori, senza che i messi notificatori e il Fornitore possano richiedere alcun indennizzo. I tesserini dei messi notificatori revocati dovranno essere restituiti alla Committente, entro **10 (dieci)**

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

giorni dalla ricezione dell'atto di revoca consegnato direttamente al fornitore e preventivamente anticipato tramite mail, fermo restando che non potranno essere utilizzati dal momento della comunicazione della revoca stessa.

Nel caso in cui il Fornitore non fosse in grado di restituire il tesserino del messo per cause di forza maggiore (ad esempio per decesso del messo), dovrà trasmettere, entro il medesimo termine, una dichiarazione attestante le motivazioni del mancato recupero del tesserino del messo.

Il Fornitore è, in ogni caso, responsabile nei confronti della Committente dell'attività svolta da detti soggetti.

Il Fornitore dovrà assicurare, fin dal momento dell'avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, l'impiego di un numero di messi che garantisca la copertura del servizio per il lotto aggiudicato, con riserva della Committente di esercitare tutte le forme di controllo e verifica, anche in merito alla regolarità dei relativi contratti di lavoro stipulati.

Le attività di notifica potranno essere eseguite tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluse le festività, negli orari stabiliti dalla normativa vigente.

Nel caso in cui il Fornitore intenda estendere la nomina di uno o più messi notificatori ad altra Direzione Regionale, dovrà inviare tramite PEC, alla Committente, istanza contenente i dati del/i soggetto/i, elencandoli nello specifico flusso secondo quanto previsto nell'Allegato 9. Il Fornitore dovrà contestualmente consegnare, presso la competente Direzione Regionale, n. 2 nuovi tesserini con applicata 1 foto tessera su ciascun tesserino.

Nel caso in cui il Fornitore intenda revocare una o più nomine di messi notificatori dovrà inviare, tramite PEC, alla Committente, istanza contenente i dati del/i soggetto/i, elencandoli nello specifico flusso secondo quanto previsto nell'Allegato 9, restituendo presso le Direzioni Regionali della Committente, entro 10 giorni dall'invio con PEC dell'istanza di revoca, il tesserino. La Committente emetterà relativo atto di revoca.

Le modalità operative per l'estensione/revoca sono identiche a quelle sopra indicate per la nomina. In caso di revoca di nomina, devono essere prima correttamente revocate tutte le eventuali estensioni.

Il Fornitore si impegna, per sé e per gli eventuali terzi di cui dovesse avvalersi, a utilizzare il nome e il logo della Committente al solo fine di dare esecuzione ai servizi affidati e nelle sole ipotesi specificatamente contemplate nel presente capitolato e nei relativi allegati.

Il Fornitore, il personale impiegato dal medesimo, messi notificatori inclusi e gli eventuali terzi impiegati nello svolgimento dei servizi affidati, sono obbligati al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

personali (Regolamento (UE) n. 2016/679), nonché delle disposizioni in materia di riservatezza.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

6 AVVIO DEL SERVIZIO, NOMINA MESSI, COLLAUDO E AFFIDAMENTO COMMESSE

Ai fini della sottoscrizione del contratto, il Fornitore dovrà presentare entro i successivi 20 (venti) giorni solari dalla comunicazione di aggiudicazione, l'elenco dei punti di giacenza offerti in sede di Offerta Tecnica come meglio specificato al paragrafo 7.2.2 del capitolato tecnico.

Successivamente alla sottoscrizione del Contratto dovranno essere svolte le seguenti attività nei termini di seguito indicati.

6.1 Avvio del servizio

Entro **10 (dieci) giorni solari** dalla sottoscrizione del contratto sarà dato avvio al servizio, con la sottoscrizione di apposito verbale in contraddittorio tra le parti, e la Committente metterà a disposizione del Fornitore tutti i documenti, le informazioni e gli strumenti necessari per l'esecuzione delle attività previste dal contratto, tra i quali:

- 1) indirizzi dei service di stampa utilizzati presso i quali sarà resa disponibile la materialità come previsto nel successivo paragrafo 7.1;
- 2) i volumi indicativi e i tempi di affidamento delle commesse dei primi tre mesi;
- 3) il piano di test per l'esecuzione del collaudo dei sistemi informatici e relativi flussi di rendicontazione;
- 4) modulistica per la procedura di deposito e affissione, per la notifica messo.

Inoltre si richiede al Fornitore aggiudicatario, in fase di avvio del servizio e comunque entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, l'erogazione di specifiche sessioni di formazione al personale che dovrà consegnare le raccomandate e notificare gli atti tramite messo notificatore. Tali sessioni dovranno essere svolte nelle modalità e tempi di cui all'Offerta Tecnica presentata dal Fornitore stesso e così come riportato nel successivo paragrafo 7.2.7. Il Fornitore si impegna a trasmettere apposita attestazione dell'avvenuta erogazione delle suddette sessioni.

6.2 Nomina dei messi notificatori

Entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data del verbale di cui al paragrafo 6.1, il Fornitore dovrà consegnare la necessaria documentazione di cui al capitolo 5 presso le competenti Direzioni Regionali, nonché trasmettere l'istanza contenente l'elenco dei soggetti da nominare messi, a mezzo PEC, secondo le modalità descritte nell'Allegato 9.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

6.3 Collaudo

Entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data del verbale di cui al paragrafo 6.1, il Fornitore e la Committente dovranno avviare il collaudo per il corretto svolgimento del processo di notifica, nonché le verifiche a campione dei punti di giacenza di cui al paragrafo 7.2.2. Tali attività di collaudo dovranno concludersi entro i successivi **40 (quaranta) giorni solari**.

Il collaudo si articolerà nelle seguenti fasi:

1. invio flusso Ordini/DDT con le modalità descritte nell'Allegato 5;
2. scambio di flussi tra la Committente e il Fornitore in modo da verificare il rispetto di tutte le regole definite dalla Committente nell'Allegato 2, secondo il piano di test comunicato in fase di avvio del servizio;
3. simulazione dell'intero processo di notifica, applicata anche agli eventuali elementi migliorativi offerti in sede di partecipazione di gara: a tal fine la Committente predisporrà una o più commesse, a sua discrezione, indicandone per ogni atto le attività che dovranno essere rendicontate. Alla/e commessa/e sarà accompagnata la materialità per eseguire il collaudo anche della relativa digitalizzazione;
4. invio di un campione di 100 atti (modulo 1 e modulo 2) per le verifiche di accettazione della documentazione da parte del Fornitore.

Entro **5 (cinque) giorni solari** dalla data di conclusione delle attività di collaudo di cui sopra si procederà alla redazione e alla sottoscrizione, in contraddittorio, del verbale di collaudo definitivo recante la rappresentazione delle operazioni compiute, dei test e delle verifiche effettuate e dei relativi esiti, nonché, l'eventuale riprogrammazione delle attività con il computo delle penali derivanti da ritardo.

6.4 Affidamento delle commesse

Entro **5 (cinque) giorni solari** dalla sottoscrizione del verbale di collaudo positivo la Committente potrà procedere all'affidamento delle commesse, con le modalità descritte nel capitolo 7, nonché nell'Allegato 2 al presente capitolato.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

7 MODALITA' OPERATIVE E TERMINI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

Nei seguenti paragrafi vengono descritte le modalità operative e i termini di esecuzione delle attività da svolgere che trovano rappresentazione grafica nel diagramma di flusso di cui all'Allegato 6.

Ulteriori indicazioni operative relative alla notifica degli atti sono fornite con l'Allegato 1.

7.1 Invio dei flussi di affido, ritiro e controllo della materialità

La Committente, con un preavviso di circa 7 (sette) giorni solari rispetto alla data di disponibilità della materialità, invierà al Fornitore la distinta sintetica di spedizione/affido con le informazioni aggregate della spedizione degli atti da notificare, secondo le modalità descritte nell'Allegato 5. La distinta sintetica riporterà tutte le informazioni utili per organizzare il ritiro della materialità, tra le quali:

1. la data a partire dalla quale sarà disponibile;
2. il quantitativo degli atti;
3. il punto ove il Fornitore dovrà ritirare la materialità;
4. Il numero calcolato dei bancali della spedizione.

Entro la data di disponibilità della materialità, la Committente invierà al Fornitore il flusso di affido con il dettaglio delle informazioni degli atti per la successiva notifica, secondo le modalità descritte nell'Allegato 2. Tale flusso potrà essere integralmente scartato solo nel caso fosse illeggibile da un punto di vista informatico, in questo caso il Fornitore dovrà darne notizia lo stesso giorno di ricezione del flusso.

Contestualmente al flusso di affido la Committente invierà al Fornitore la distinta Analitica di spedizione/affido in formato PDF, contenente le informazioni analitiche degli atti affidati. Tale file avrà lo stesso nome del flusso di affido ma con estensione ".pdf" e verrà inviato attraverso l'infrastruttura di scambio flussi informatici.

Il Fornitore, entro 2 (due) giorni lavorativi dal ritiro della materialità, dovrà:

- apporre sul PDF della Distinta Analitica la propria firma digitale con modalità PAdES e con marcatura temporale, quale conferma di ricezione di distinta di spedizione per gli affidi di cui al Modulo 1;
- denominare il PDF firmato con lo stesso nome del PDF originario aggiungendo il suffisso "_signed" prima dell'estensione;
- inviare alla Committente il PDF firmato attraverso l'infrastruttura di scambio flussi informatici.

Entro **3 (tre) giorni lavorativi** dalla data di disponibilità della materialità il Fornitore dovrà rendicontare per ciascun atto tale data e le seguenti fattispecie:

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

- **materialità lavorabile e postalizzabile;**
- **materialità non rinvenuta;**
- **materialità non lavorabile per deterioramento atto;**
- **indirizzo non postalizzabile.**

Nel caso in cui la materialità di taluni atti dovesse risultare non lavorabile per deterioramento dell'atto, il Fornitore dovrà inviare al direttore dell'esecuzione della Committente una dettagliata relazione sui motivi che ne hanno impedito la lavorazione.

Per gli atti con indirizzo non postalizzabile il Fornitore dovrà provvedere alla macerazione dell'atto.

I criteri di confezionamento degli atti per il ritiro sono riportati nell'Allegato 7.

Per quantitativi non superiori ai 10.000 invii, il preavviso potrà essere di un solo giorno solare rispetto alla data di disponibilità della materialità.

La Committente si riserva la facoltà, per eccezionali e motivate esigenze, di annullare il flusso di affido entro il giorno precedente la data di disponibilità della materialità, secondo le modalità descritte nell'Allegato 2.

La richiesta di annullamento è irrifutabile da parte del Fornitore che procederà di conseguenza, assicurandone l'effetto, non oltre il giorno successivo alla richiesta stessa cancellando dai propri sistemi il flusso di affido indicato. La materialità riferita a detto affido non verrà consegnata; la Committente provvederà a inviare un nuovo preavviso recante la nuova data di disponibilità della materialità e provvederà a inviare un nuovo file di affido con le stesse modalità sopra esposte.

Gli atti saranno allestiti in affidi omogenei per lotto di destinazione.

La Committente si riserva la facoltà di modificare, in qualsiasi momento, nel corso dell'esecuzione del contratto, i siti dei service di stampa, così come comunicati in sede di avvio del servizio di cui al paragrafo 6.1 del presente Capitolato, presso cui il Fornitore è tenuto ad effettuare il ritiro, senza alcun onere aggiuntivo per la Committente. In ogni caso, ogni modifica sarà comunicata al Fornitore con un anticipo di almeno 30 giorni lavorativi.

Le date di ritiro saranno previste in un giorno lavorativo compreso tra il lunedì e il venerdì tra le 10:00 e le 16:00. La Committente potrà richiedere al Fornitore, per eccezionali esigenze, il ritiro della stessa al di fuori della fascia oraria e/o dei giorni prestabiliti, inviando apposita richiesta formale con un preavviso di almeno un giorno lavorativo.

Il Fornitore dovrà ritirare la materialità il giorno indicato nel preavviso, come data di disponibilità della materialità. In caso di ritiro presso i service di stampa effettuato in orario difforme o non effettuato rispetto al giorno prestabilito verrà applicata una penale come riportato nel paragrafo 9.1.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Dal momento del ritiro della materialità il Fornitore è costituito custode degli atti ritirati.

7.1.1 Ripresa dell'attività di notifica

Nei casi di riavvio della notifica di cui ai sottoparagrafi 7.2.6, 7.3.4.2 e 7.3.5.3 non saranno previste le attività di affido, ritiro e verifica della materialità. Il Fornitore dovrà rendicontare la ripresa dell'attività di notifica in modalità messo entro **3 (tre) giorni lavorativi** dalla data di invio da parte della Committente dell'apposito flusso di riavvio della notifica, con le modalità previste dall'Allegato 2.

7.2 Notifica mediante raccomandata A.R.

La notifica tramite raccomandata A.R. deve avvenire nel rispetto dell'art. 26 del DPR 29 settembre 1973 n. 602.

La consegna del plico deve essere effettuata all'indirizzo di domicilio fiscale del destinatario, curando che lo stesso destinatario ovvero la persona legittimata alla ricezione (destinatario, persone di famiglia o addette alla casa, all'ufficio o all'azienda ovvero dal portiere dello stabile dove è l'abitazione, l'ufficio o l'azienda)¹ apponga la sua firma sul registro di consegna della corrispondenza e sull'avviso di ricevimento.

Il Fornitore deve assicurare la copertura dei servizi di recapito della Corrispondenza Raccomandata diretta al territorio nazionale nel Lotto di competenza assicurando il **100 % della copertura geografica diretta per tutti i CAP di tale Lotto**, senza il ricorso al FSU (Fornitore del Servizio Universale), con l'indicazione dei CAP serviti in subappalto e/o in applicazione dell'art. 105, c. 3, lett. c-bis), D. Lgs. 50/16, se dichiarato in fase di partecipazione all'Appalto.

Il Fornitore dovrà eseguire il tentativo di consegna dell'atto entro **13 (tredici) giorni solari** dalla data di disponibilità della materialità, ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa.

La notifica mediante raccomandata dovrà essere eseguita per tutti gli atti affidati presso il domicilio del Destinatario dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 17.00, salvo offerta migliorativa.

In caso di assenza del Destinatario e dei soggetti legittimati alla ricezione¹ alla consegna dell'atto, il Fornitore, come da normativa, è obbligato a lasciare un

¹Con riferimento alla notifica a mezzo posta, il primo comma dell' art. 26 del DPR n. 602/1973, nell'indicare i soggetti che possono ricevere la raccomandata (persone di famiglia o addette alla casa, all'ufficio o all'azienda ovvero dal portiere dello stabile dove è l'abitazione, l'ufficio o l'azienda), non contempla la figura del vicino di casa, che, pertanto, non è tra i soggetti cui può essere consegnato l'atto.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

avviso di giacenza nella cassetta domiciliare del destinatario che lo informa del tentativo di consegna, indicando la data di inizio giacenza dell'atto presso il punto di giacenza.

Il Fornitore potrà attivare a titolo gratuito il c.d. Servizio di Cortesia, in virtù del quale al destinatario assente sarà lasciato, presso l'indirizzo di recapito unitamente all'avviso di giacenza, un avviso di cortesia recante il contatto telefonico per concordare un eventuale appuntamento al medesimo indirizzo di recapito, entro **5 (cinque) giorni solari** successivi al tentativo, per effettuare un ulteriore tentativo di recapito/consegna. La data di inizio giacenza da riportare nell'avviso deve tener conto anche degli eventuali giorni disponibili per la consegna al destinatario dell'atto su appuntamento telefonico.

In tale fattispecie il termine per il tentativo di consegna dell'atto terrà conto anche dei giorni dell'ulteriore tentativo di consegna tramite il servizio di cortesia.

In seguito al tentativo di consegna possono presentarsi le seguenti casistiche:

- **Consegna;**
 - **Consegna diretta;**
 - **Consegna con ritiro presso il punto di giacenza;**
- **Maturazione del previsto periodo (30 gg) di deposito presso il punto di giacenza, senza ritiro;**
- **Mancata consegna.**

A seguito degli esiti di cui sopra, per tutti i casi nei quali non si è realizzata la consegna dell'atto, sulla base della richiesta di Supporto anagrafico si presenterà la fattispecie di:

- **Reso;**
- **Riavvio della notifica a mezzo messo notificatore.**

7.2.1 Consegna

Le casistiche per cui l'atto è consegnato vengono di seguito elencate:

- **Consegna diretta;**
- **Ritiro presso il punto di giacenza.**

Nei casi in cui l'atto venga consegnato, l'addetto al recapito nella fase di consegna dovrà staccare dalla busta l'avviso di ricevimento firmato e annullare, in seno alla stessa busta, la relata ad uso messo presente sul retro del plico. L'annullamento (con doppia barratura e scritta ANNULLATO) dovrà essere effettuato con una pressione sufficiente ad interessare anche la copia a ricalco presente nel plico. Dopo aver proceduto all'annullamento, la relata ad uso messo dovrà essere staccata dal plico e restituita unitamente all'Avviso di Ricevimento.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Il Fornitore dovrà rendicontare la consegna/ritiro entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della medesima con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati nell'eventuale offerta migliorativa**. La rendicontazione dovrà riportare la data di consegna/ritiro dell'atto.

In presenza del servizio di cortesia, nei casi di consegna diretta per i quali è stato effettuato un primo tentativo con destinatario assente, la rendicontazione dovrà riportare anche la data del primo tentativo di consegna dell'atto al destinatario.

Il Fornitore dovrà infine provvedere alle successive attività di digitalizzazione e invio delle immagini, nonché alla gestione e restituzione della materialità, relativamente all'avviso di ricevimento e alla relata del messo precedentemente staccati dalla busta con le modalità descritte ai paragrafi 7.7 e 7.8.

7.2.2 Servizio di Giacenza

Qualora non sia possibile consegnare l'atto all'indirizzo del domicilio fiscale del destinatario per assenza dello stesso ovvero dei soggetti legittimati alla ricezione, l'addetto al recapito provvederà a lasciare in loco l'apposito avviso, con l'indicazione del punto di giacenza ove l'atto potrà essere ritirato per 30 giorni a partire dal giorno di inizio giacenza indicato su tale avviso di giacenza. Il ritiro potrà essere effettuato dal destinatario o dagli altri soggetti che possono provvedervi ai sensi della normativa vigente.

In assenza del servizio di cortesia, qualora non indicato quale offerta migliorativa, il Fornitore dovrà rendicontare l'inizio della giacenza entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data del tentativo di consegna con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati sempre nell'eventuale offerta migliorativa**. La rendicontazione dovrà riportare sia la data del tentativo di consegna sia la data di inizio giacenza comunicata al destinatario nell'avviso di giacenza di cui sopra.

Invece, in presenza del servizio di cortesia definito in sede di Offerta Tecnica migliorativa il Fornitore dovrà rendicontare l'inizio della giacenza entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della medesima con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati sempre nell'eventuale offerta migliorativa**. La rendicontazione dovrà riportare sia la data di inizio giacenza comunicata al destinatario nell'avviso di giacenza di cui sopra, e tale data dovrà essere riportata anche come data attività, che la data del primo tentativo di consegna.

Qualora durante il periodo di giacenza l'atto venisse ritirato presso il punto di giacenza il Fornitore dovrà eseguire le attività previste per la consegna e rendicontare l'esito con i tempi e le modalità descritte al punto 7.2.1.

Decorsi 30 (trenta) giorni dall'inizio del periodo di giacenza dell'atto presso il punto di giacenza il Fornitore dovrà eseguire le attività previste per la mancata consegna e rendicontare l'esito con i tempi e le modalità descritte al seguente punto 7.2.3 e successivamente richiedere supporto anagrafico di cui al punto 7.2.4.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione per l'espletamento del servizio di giacenza le Strutture distribuite sul territorio nazionale che coprano tutti i Comuni nei termini minimi, o migliorativi se offerti dal Fornitore, di seguito specificati:

- per i Comuni con popolazione inferiore e uguale a 15 mila abitanti l'aggiudicatario dovrà assicurare almeno una struttura entro un raggio massimo di 10 km dal centro del Comune.
- per i Comuni con popolazione compresa tra i 15 mila e 50 mila abitanti l'aggiudicatario dovrà assicurare almeno una struttura in ciascun Comune.
- per i Comuni con popolazione compresa tra i 50 mila abitanti e 200 mila abitanti l'aggiudicatario dovrà prevedere almeno:
 1. una struttura in ciascun Comune con superficie inferiore o uguale a 100 kmq;
 2. due strutture in ciascun Comune con superficie maggiore di 100 kmq.

Le strutture dovranno essere ubicate sul territorio in modo da garantire una copertura omogenea e razionale dell'area, al fine di ridurre al minimo la distanza che ogni singolo utente deve percorrere per il ritiro delle giacenze; nel caso di Comuni con estensione maggiore di 100 kmq, la distanza minima in linea d'aria tra i due Punti di giacenza deve essere in ogni caso maggiore od uguale a 2 Km.

- Per i Comuni con popolazione maggiore di 200 mila abitanti l'aggiudicatario dovrà prevedere almeno 3 strutture in ciascun comune. Le strutture dovranno essere ubicate sul territorio in modo da garantire una copertura omogenea e razionale dell'area, al fine di ridurre al minimo la distanza che ogni singolo utente deve percorrere per il ritiro delle giacenze. La distanza minima in linea d'aria tra i Punti di giacenza deve essere in ogni caso maggiore od uguale a 2 Km.
- Per talune particolari città, di seguito indicate, il numero delle strutture è stato determinato in ragione della popolazione ivi residente e della superficie dell'area. In particolare, l'aggiudicatario dovrà prevedere il seguente numero minimo di strutture: Napoli n. 8, Bologna n. 4, Roma n. 27, Genova n. 5, Milano n. 10, Torino n. 6, Bari n. 4, Firenze n. 4, Venezia n. 4, Reggio Calabria n. 3, Cagliari n. 2. Le strutture dovranno essere ubicate sul territorio in modo da garantire una copertura omogenea e razionale dell'area, al fine di ridurre al minimo la distanza che ogni singolo utente deve percorrere per il ritiro delle giacenze. La distanza minima in linea d'aria tra i Punti di giacenza deve essere in ogni caso maggiore od uguale a 1 Km.

La disponibilità del servizio di ritiro della corrispondenza da parte del pubblico per tutti i punti di giacenza deve essere garantita dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30, fermo restando che per almeno un terzo delle strutture richieste per le sopra citate aree metropolitane dovrà essere prevista anche l'apertura per due pomeriggi a settimana dalle ore 14.30 alle ore 17.30, ovvero ulteriori aperture pomeridiane se indicate nell'offerta tecnica.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Il Fornitore dovrà garantire il rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati o migliorativi se offerti, delle strutture adibite a punti di giacenza:

- ogni struttura deve essere provvista di vetrofania, insegna o altro elemento che attesti la qualità di punto di giacenza della corrispondenza e lo renda facilmente riconoscibile da parte del Destinatario;
- devono essere adottate procedure idonee per la gestione della corrispondenza nel rispetto delle norme sulla riservatezza delle informazioni personali;
- la custodia della corrispondenza e dei dati in essa contenuti deve essere finalizzata a garantire la sicurezza contro il furto e lo smarrimento della stessa;
- le strutture utilizzate per il deposito delle giacenze devono assicurare la non divulgazione dei dati e il rispetto dei requisiti di riservatezza dei dati.

Per ogni punto di giacenza stabilito dal Fornitore, dovranno essere indicate distanze e le caratteristiche della struttura.

Il numero dei punti potrà essere eventualmente integrato in aumento, a discrezione del Fornitore, al momento delle verifiche che verranno condotte dalla Committente ai fini della sottoscrizione del verbale di collaudo definitivo, di cui al precedente paragrafo 6.3.

Il numero complessivo dei punti di giacenza indicato non potrà variare in diminuzione per tutta la durata del contratto, fermi restando i requisiti di copertura delle aree geografiche.

In fase di esecuzione, il Fornitore dovrà dare comunicazione di eventuali variazione di indirizzo dei Punti di Giacenza, precedentemente comunicati, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, fermi restando i criteri minimi sopra indicati, o migliorativi se offerti dal Fornitore medesimo.

In casi di manifesta criticità rilevati in fase di esecuzione della prestazione, il Fornitore è tenuto ad aumentare il numero delle strutture in questione, per poter meglio assolvere al servizio. L'apertura dei Punti di Giacenza aggiuntivi dovrà avvenire entro 60 (sessanta) giorni solari dalla richiesta trasmessa a mezzo PEC dalla Committente. Tale aumento non sarà in ogni caso superiore ad un massimo del 7% del totale dei Punti di Giacenza per Lotto.

7.2.3 Mancata consegna

Le casistiche predefinibili per cui l'atto non può essere, o non viene, consegnato all'indirizzo di recapito vengono di seguito elencate:

- rifiutato
- destinatario sconosciuto
- destinatario irreperibile
- destinatario deceduto

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

- destinatario trasferito
- indirizzo inesatto
- indirizzo inesistente
- indirizzo insufficiente
- compiuta giacenza

Nei casi di mancata consegna l'addetto al recapito dovrà compilare l'apposito riquadro sull'avviso di ricevimento indicando il motivo per cui non è stato possibile consegnare l'atto, apponendo su di esso la propria firma e la data della constatazione di mancata consegna e staccare dalla busta l'avviso di ricevimento.

In questi casi il Fornitore dovrà rendicontare la mancata consegna entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della constatazione del motivo che ha determinato l'impossibilità di procedere con la consegna dell'atto o della compiuta giacenza con le modalità previste dall'Allegato 2, **ovvero nei termini inferiori come indicati nell'eventuale offerta migliorativa**, e successivamente richiedere supporto anagrafico di cui al punto 7.2.4.

Il Fornitore dovrà infine provvedere alle successive attività di digitalizzazione e invio delle immagini, nonché alla gestione e restituzione della materialità, relativamente all'avviso di ricevimento precedentemente staccato dalla busta con le modalità descritte ai paragrafi 7.7 e 7.8.

7.2.4 Supporto anagrafico Raccomandata A.R.

Nei casi di mancata consegna, di cui al paragrafo 7.2.3, e di compimento del previsto periodo di giacenza senza ritiro dell'atto, il Fornitore dovrà inviare il flusso di "Richiesta supporto anagrafico" alla Committente, secondo le modalità riportate nell'Allegato 2.

Il Fornitore dovrà indicare come motivazione della richiesta di supporto "mancata consegna raccomandata".

La Committente fornirà un flusso di risposta alla richiesta di supporto che, qualunque sia il contenuto della risposta, darà comunque luogo a una delle due seguenti casistiche operative:

- **Reso;**
- **Riavvio della notifica a mezzo messo notificatore.**

I giorni solari che intercorrono dalla data di ricezione della richiesta di supporto alla data di invio della risposta, stimati in 3 (tre) giorni solari, non vengono conteggiati per il rispetto dei termini di rendicontazione riportati nei seguenti sottoparagrafi.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

7.2.5 Reso

Qualora la risposta alla richiesta di supporto anagrafico conduca alla casistica di reso, il Fornitore dovrà procedere alla rendicontazione e alla restituzione dell'atto secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo 7.4.

7.2.6 Riavvio

Qualora la risposta alla richiesta di supporto anagrafico conduca alla casistica di riavvio della notifica il Fornitore dovrà proseguire il processo di notifica a mezzo messo notificatore.

Nel caso di variazioni relative al destinatario dell'atto e/o all'indirizzo presso il quale effettuare la notifica, il Fornitore, prima di proseguire, dovrà applicare apposita etichetta sulla busta con l'indicazione delle informazioni anagrafiche risultanti dal supporto anagrafico.

Il Fornitore dovrà rendicontare l'esito di riavvio tramite messo entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data di mancata consegna o dalla data di compiuta giacenza riportando la stessa con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa**.

7.2.7 Servizi di governo della fornitura

Per tutte le attività connesse con la gestione del Servizio, il Fornitore metterà a disposizione della Committente almeno:

- una casella di posta elettronica dedicata ed impersonale,
- un numero di telefono attivo nella fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 17.30 in tutti i giorni dell'anno lavorativi esclusi sabato, domeniche e festivi ed eventuali chiusure aziendali. Tale contatto telefonico deve essere raggiungibile mediante un numero verde o un numero a tariffazione ordinaria. È assolutamente vietato fornire un numero telefonico a tariffazione speciale (199, 899 ecc.).

I servizi di governo della fornitura sono fruibili per le seguenti finalità:

- fornire informazioni su tutti gli aspetti di esecuzione della fornitura;
- prendere in carico le anomalie riscontrate nel corso dell'esecuzione della fornitura e segnalate dalla Committente, svolgere i necessari approfondimenti, attivare la risoluzione delle criticità riscontrate, fornire al richiedente informazioni sullo stato avanzamento e sulla chiusura delle anomalie.

Il Fornitore, così come indicato nel precedente paragrafo 6.1, dovrà prevedere l'erogazione di specifiche sessioni di formazione dedicate al personale dello stesso

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Fornitore, finalizzati alla conoscenza ed all'aggiornamento delle specifiche relative alle modalità di notifica secondo i due moduli previsti dal presente Capitolato Tecnico, secondo le modalità che dovranno essere indicate nella Relazione tecnica.

Il Fornitore dovrà dotarsi di una struttura organizzativa così composta, salvo offerta migliorativa:

- Un Responsabile del servizio che abbia il compito di dirimere, unitamente al Direttore dell'Esecuzione della Committente, ogni tipo di controversia o criticità eventualmente rilevata durante la fase di esecuzione del contratto, anche in ordine alla gestione dei sistemi informatici. Tale soggetto dovrà svolgere la direzione e il coordinamento delle attività, assumendo la piena responsabilità dei rapporti tra il Fornitore e la Committente e riferirà periodicamente in merito all'esecuzione delle attività contrattuali al Direttore dell'Esecuzione di ciascun Contratto. Il Responsabile del servizio dovrà essere un dipendente/collaboratore del Fornitore, con esperienza comprovata di almeno 5 anni nella gestione di servizi analoghi. Il Fornitore dovrà garantire la reperibilità del Responsabile del Servizio nei giorni lavorativi dalle ore 8.00 alle ore 18.00 via e-mail e/o via telefono fisso e/o mobile. In caso di assenza temporanea ovvero di indisponibilità dovrà essere sostituito dal Referente Operativo che dovrà essere un collaboratore o dipendente del Fornitore;
- Un Referente regionale per ogni Regione, che si occupino della gestione degli aspetti contrattuali e si interfaccino con il DEC, ed eventuali loro delegati.
- Un referente amministrativo-contabili e/o informatico che curi, rispettivamente per quanto di competenza, gli aspetti della fatturazione e della gestione dei flussi informatici.

La sopra descritta struttura organizzativa dovrà essere composta da professionisti con attitudine al lavoro di gruppo, elevata capacità di relazione, facilità di comunicazione, capacità di gestione degli utenti e di risorse umane.

Tutti i componenti del team dedicato dovranno assicurare massima riservatezza nella gestione dei dati e del contenuto delle comunicazioni nonché su ogni elemento/informazione di cui vengano a conoscenza in virtù dell'esecuzione del presente appalto.

Il Fornitore dovrà impegnarsi a mantenere inalterata la composizione della struttura organizzativa indicata per tutta la durata del servizio.

La Committente avrà comunque la facoltà di richiedere la sostituzione o l'integrazione delle risorse con altre aventi comunque le medesime specifiche competenze.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione del servizio dovranno essere concordate preventivamente con la Committente, previa presentazione ed approvazione dei curricula, ferma restando la necessità di un adeguato periodo di

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico del Fornitore aggiudicatario.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

7.2.8 Servizio di tracciatura

Limitatamente alla Raccomandata con avviso di ricevimento il Fornitore si impegna ad offrire un servizio di tracciatura tale da permettere alla Committente la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali; il servizio di tracciatura dovrà essere accessibile mediante sito web e/o tramite numero verde gratuito nell'orario compreso tra le ore 8:30 alle ore 13:00 e ore 14:30 alle ore 17:30.

7.3 Notifica mediante messo notificatore

Di regola, la notifica deve avvenire mediante consegna nelle mani proprie del destinatario.

In assenza del destinatario, la legge individua delle categorie di soggetti ai quali l'atto può essere consegnato, all'indirizzo di domicilio fiscale, in luogo del medesimo.

Sempre la legge dispone le modalità di perfezionamento del processo notificatorio qualora non sia stato possibile consegnare l'atto al destinatario o ai soggetti ai quali può essere consegnato, ovvero nei casi nei quali, a seguito delle verifiche svolte e debitamente attestate nel referto di notifica, il destinatario risulti irreperibile perché trasferitosi in luogo sconosciuto.

Per le indicazioni di merito e operative in materia si rinvia all'Allegato 1.

La sintesi delle fasi di processo sono illustrate nel flow di cui all'Allegato 6.

7.3.1 Tentativi di notifica e relativi esiti

La notifica dovrà essere eseguita dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 21.00, salvo offerta migliorativa.

Nell'ambito delle attività di notifica:

1. Ove sia impossibile procedere alla notifica in quanto:

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

- 1.1) il destinatario o il rappresentante legale/soggetto incaricato di ricevere le notifiche risultino temporaneamente assenti all' indirizzo di domicilio fiscale negli orari stabiliti per la notifica
e
- 1.2) i soggetti legittimati dalla legge a ricevere l'atto in luogo del destinatario siano assenti, incapaci o rifiutino di ricevere l'atto stesso,

il messo notificatore dovrà:

- a) in caso di **Riavvio della notifica** ai sensi del paragrafo 7.2.6, scaturito da compiuta giacenza, con successiva conferma dell'indirizzo in esito alla richiesta di supporto anagrafico, refertare il tentativo esperito e procedere secondo le modalità indicate, rispettivamente, al paragrafo 3.3.1 (per le persone fisiche) e al paragrafo 4.2 (per i soggetti diversi dalle persone fisiche) dell'Allegato 1;
- b) **in tutti gli altri casi**, refertare il tentativo esperito, e:
 - b.1) **per le persone fisiche**, procedere a un successivo tentativo di notifica e, al verificarsi nuovamente delle ipotesi di cui ai punti 1.1) e 1.2) che precedono, anch'esse opportunamente refertate, procedere con le modalità indicate al paragrafo 3.3.1 dell'Allegato 1;
 - b.2) **per i soggetti diversi dalle persone fisiche**, procedere con le modalità indicate al paragrafo 4.2 dell'Allegato 1.

Analoghe modalità dovranno essere seguite nelle ipotesi di mancata sottoscrizione della relata descritte, rispettivamente, ai paragrafi 3.2.4 (in caso di notifica a persona fisica) e 4.1.2 (in caso di notifica a soggetti diversi dalle persone fisiche) dell'Allegato 1.

2. Quando poi, sia impossibile effettuare la notifica, in quanto nel Comune nel quale deve essere eseguita, non vi è abitazione, ufficio o azienda del destinatario ovvero la sede del soggetto diverso dalla persona fisica risulta sconosciuta all'indirizzo presso il quale si tenta la notifica, il messo notificatore dovrà refertare il tentativo esperito, attestando tutti gli adempimenti svolti e - previa "Richiesta di supporto anagrafico" da parte del Fornitore con le modalità di cui all'allegato 2 - procedere secondo le modalità indicate, rispettivamente, al paragrafo 3.3.2 (per le persone fisiche) e nel paragrafo 4.2 (per i soggetti diversi dalle persone fisiche) dell'Allegato 1.

Il messo dovrà redigere specifica refertazione, debitamente sottoscritta, di ciascun tentativo, rivelatosi infruttuoso, riportandone, nell'apposito spazio dedicato in calce

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

alla relata, adeguata e chiara motivazione, il luogo (dati completi dell'indirizzo), la data e l'ora.

Nell'ipotesi in cui dovessero essere necessari due tentativi di notifica, nei casi precedentemente descritti, questi dovranno essere svolti in fasce orarie differenti. Pertanto, se il primo tentativo è stato eseguito in fascia oraria mattutina (7:00-14:00), il secondo tentativo dovrà avvenire in fascia oraria pomeridiana (14:00-21:00) o viceversa. È facoltà del Fornitore stabilire la fascia oraria del primo passaggio.

I tentativi di consegna dell'atto dovranno essere eseguiti entro 20 **(venti) giorni solari** dalla data rendicontazione del riavvio di cui ai paragrafi 7.2.6 e 7.3.4.2 o, nel caso di affidi con modulo 2, dalla data di disponibilità della materialità, **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa**.

A seguito dei tentativi effettuati e debitamente refertati, possono perciò presentarsi le seguenti casistiche:

– **Consegna:**

- Consegna diretta al destinatario/Rifiuto del destinatario di ricevere l'atto o di sottoscrivere la relata di notifica;
- Consegna ai soggetti legittimati alla ricezione.

– **Irreperibilità relativa:**

Al ricorrere della fattispecie in parola:

- **in caso di persone fisiche**, la notifica si perfeziona con le modalità indicate alle precedenti lettere a) e b.1) del punto 1, ed il Fornitore dovrà svolgere gli adempimenti di cui al successivo paragrafo 7.3.3;
- **in caso di soggetti diversi dalle persone fisiche**, si procede con le modalità di cui alla precedente lettera b.2) e il Fornitore dovrà inviare tempestivamente il flusso di "Richiesta supporto anagrafico" alla Committente, secondo le modalità riportate nell'Allegato 2, il cui esito può comportare le seguenti casistiche:
 - Reso;
 - Riavvio della notifica.

– **Irreperibilità assoluta:**

Al ricorrere della fattispecie in parola, il Fornitore dovrà inviare tempestivamente il flusso di "Richiesta supporto anagrafico" alla Committente, secondo le modalità riportate nell'Allegato 2, il cui esito può comportare:

- **in caso di persone fisiche**, le seguenti casistiche
 - Reso;
 - Riavvio della notifica;

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

- Conferma indirizzo ovvero Destinatario trasferito ad indirizzo sconosciuto.

In tal caso, qualora, all'esito della richiesta di supporto anagrafico venga confermato l'indirizzo di domicilio fiscale presso il quale è stata constatata l'irreperibilità assoluta del destinatario ovvero venga acquisita l'informazione che il destinatario si è trasferito in un luogo sconosciuto, la notifica si perfeziona con le modalità indicate al precedente punto 2 ed il Fornitore dovrà svolgere gli adempimenti di cui al successivo paragrafo 7.3.4.3.

▪ **in caso di soggetti diversi dalle persone fisiche**, le seguenti casistiche:

- Reso;
- Riavvio della notifica;
- Conferma indirizzo.

In tal caso, all'esito della conferma dell'indirizzo di domicilio fiscale presso il quale è stata constatata l'irreperibilità assoluta del destinatario, la notifica si perfeziona con le modalità indicate al precedente punto 2 ed il Fornitore dovrà svolgere gli adempimenti di cui al successivo paragrafo 8.3.4.3.

7.3.2 Consegna

Nei casi di consegna diretta a mani proprie del destinatario, nonché la consegna a soggetti legittimati a ricevere l'atto in luogo del destinatario stesso, il messo dovrà procedere secondo le modalità previste nell'Allegato 1 ed entro il termine indicato per i tentativi di cui al paragrafo 7.3.1.

Il Fornitore dovrà rendicontare la consegna diretta entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della medesima con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati nell'eventuale offerta migliorativa**.

In caso di consegna a soggetto legittimato a ricevere l'atto in luogo del destinatario, il messo dovrà provvedere all'invio al destinatario della comunicazione di avvenuta notifica in plico chiuso spedito mediante raccomandata senza avviso di ricevimento. Gli oneri per l'invio della comunicazione di avvenuta notifica sono a carico del Fornitore.

Il Fornitore ha la facoltà di utilizzare modalità digitali per la predisposizione e firma dell'avviso di avvenuta notifica anche se spediti al contribuente in formato cartaceo; nel qual caso l'operatività del Fornitore dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 82 del 2005 e più in generale le disposizioni e le relative regole tecniche recate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Al termine del periodo di conservazione dei documenti il Fornitore dovrà rendere alla Committente una copia dei file originali.

Il Fornitore dovrà rendicontare la consegna a soggetti autorizzati entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data della medesima con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa** riportando, nel flusso, anche il numero e la data di invio della raccomandata.

Il Fornitore dovrà infine provvedere alle successive attività di digitalizzazione e invio delle immagini, nonché alla gestione e restituzione della materialità con le modalità descritte ai paragrafi 7.7 e 7.8.

7.3.3 Irreperibilità relativa

Il Fornitore dovrà rendicontare la constatazione di irreperibilità relativa (distinta per natura giuridica del soggetto) entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della medesima con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati nell'eventuale offerta migliorativa**.

Esperiti e refertati i tentativi con le modalità indicate nell'Allegato 1, constatata l'irreperibilità relativa, il messo notificatore dovrà:

- per le **persone fisiche**, ad eccezione dei soggetti per i quali, in fase di notifica, si sia appreso che il destinatario è detenuto presso una Casa Circondariale, eseguire **tempestivamente in ordine cronologico** le seguenti attività:
 - A. depositare l'atto nella casa del Comune dove la notifica deve eseguirsi e compilare un modello accompagnatorio conforme a quello messo a disposizione in sede di avvio del servizio, avendo cura di farsene restituire una copia con l'avvenuta attestazione di ricezione da parte della casa Comunale, sottoscritta dal competente funzionario della stessa Casa Comunale in segno di ricevuta;
 - B. affiggere alla porta dell'abitazione, dell'ufficio o dell'azienda del destinatario, in busta chiusa e sigillata, l'avviso del deposito alla casa comunale utilizzando il modello riportato nell'Allegato 1. Ai fini della piena tutela della riservatezza del soggetto iscritto a ruolo, la busta da affiggere dovrà riportare esclusivamente le generalità/la denominazione del destinatario dell'atto e il numero dell'atto fornito dalla Committente;
 - C. inviare la raccomandata informativa, con avviso di ricevimento, al destinatario utilizzando il modello riportato nell'Allegato 1, al fine di informarlo degli adempimenti svolti. Per consentire sempre la riconciliazione della raccomandata con l'atto di riferimento, il Fornitore,

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

prima del relativo invio, dovrà riportare, sull'avviso di ricevimento della stessa raccomandata, il numero dell'atto assegnato dalla Committente, depositato in Casa Comunale e, in caso di mancata consegna della raccomandata dovrà annotare la data e l'ora del passaggio. Il Fornitore dovrà eseguire le predette attività con oneri a proprio carico e verificare con attenzione che il messo abbia compilato la relata di notifica in ogni sua parte, riportando dettagliatamente tutti gli adempimenti svolti.

Il Fornitore ha la facoltà di utilizzare modalità digitali per la predisposizione e firma dell'informativa che avvisa della notifica anche se spedita al contribuente in formato cartaceo; nel qual caso l'operatività del Fornitore dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 82 del 2005 e più in generale le disposizioni e le relative regole tecniche recate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Al termine del periodo di conservazione dei documenti il Fornitore dovrà rendere alla Committente una copia dei file originali.

Il Fornitore dovrà rendicontare le attività, di cui ai precedenti punti A), B) e C), entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data dell'ultimo tentativo con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa**.

La rendicontazione dovrà riportare la data del/i tentativo/i di consegna, la data di deposito, la data di affissione e il numero e la data di invio della raccomandata A/R di cui sopra, con le modalità previste dall'Allegato 2. Nel caso di rifiuto di deposito da parte del Comune la rendicontazione prevede le sole date del/i tentativo/i e del rifiuto; in tal caso il Fornitore dovrà procedere alla restituzione dell'atto secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo 7.4.

Il Fornitore dovrà, inoltre, rendicontare l'esito della raccomandata di cui al punto C) che precede, entro **55 (cinquantacinque) giorni solari** dalla data di invio della raccomandata stessa e **comunque entro 10 (dieci) giorni solari** dalla data di consegna/rifiuto/ritiro/compiuta giacenza/mancata consegna di tale raccomandata con le modalità previste dall'Allegato 2, **ovvero entro il termine inferiore come indicato dall'eventuale offerta migliorativa**.

Il Fornitore dovrà infine provvedere alle successive attività di digitalizzazione e invio delle immagini, nonché alla gestione e restituzione della materialità con le modalità descritte ai paragrafi 7.7 e 7.8.

- per **i soggetti diversi dalle persone fisiche** e per le persone fisiche per le quali, in fase di notifica, si sia appreso che il destinatario è detenuto presso una Casa Circondariale, il Fornitore dovrà inviare tempestivamente il flusso di "Richiesta

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

supporto anagrafico" alla Committente, secondo le modalità riportate nell'Allegato 2.

Il Fornitore dovrà indicare la motivazione della richiesta di supporto:

- constatazione irreperibilità relativa persone non fisiche;
- constatazione irreperibilità relativa detenuti.

La Committente fornirà un flusso di risposta alla richiesta di supporto che darà luogo a una delle seguenti macro casistiche:

- **Reso;**
- **Riavvio della notifica.**

I giorni solari che intercorrono dalla data di ricezione della richiesta di supporto alla data di invio della risposta, stimati in 3 (tre) giorni solari, non vengono conteggiati per il rispetto dei termini di rendicontazione riportati nei seguenti sottoparagrafi.

7.3.3.1 Reso

Il Fornitore dovrà procedere alla rendicontazione e alla restituzione dell'atto secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo 7.4.

7.3.3.2 Riavvio

Qualora la risposta alla richiesta di supporto anagrafico indichi la casistica di riavvio della notifica il Fornitore dovrà riprendere le attività di notifica tenendo conto di quanto disposto nel paragrafo 7.1.1.

Nel caso di variazioni anagrafiche il Fornitore, prima di proseguire, dovrà applicare apposita etichetta sulla busta con l'indicazione delle informazioni anagrafiche risultanti dal supporto anagrafico.

Il Fornitore dovrà rendicontare l'esito di riavvio entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data dell'ultimo tentativo con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa.**

7.3.4 Irreperibilità assoluta

Il Fornitore dovrà rendicontare la constatazione di irreperibilità assoluta effettuata in sede di tentativo di notifica al domicilio fiscale del destinatario entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della medesima con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati nell'eventuale offerta migliorativa.**

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Esperito e refertato il tentativo di consegna con le modalità di cui all'Allegato 1, il Fornitore dovrà inviare **tempestivamente** il flusso di "Richiesta supporto anagrafico" alla Committente, secondo le modalità riportate nell'Allegato 2.

Il Fornitore dovrà indicare la motivazione della richiesta di supporto:

- notizia di decesso del destinatario;
- senza fissa dimora;
- constatazione irreperibilità assoluta;
- indirizzo insufficiente.

La Committente fornirà un flusso di risposta alla richiesta di supporto che darà luogo a una delle seguenti macro casistiche:

- **Reso;**
- **Riavvio della notifica;**
- **Conferma indirizzo, ovvero destinatario trasferito ad indirizzo sconosciuto.**

I giorni solari che intercorrono dalla data di ricezione della richiesta di supporto alla data di invio della risposta, stimati in 3 (tre) giorni solari, non vengono conteggiati per il rispetto dei termini di rendicontazione riportati nei seguenti sottoparagrafi.

7.3.4.1 Reso

Il Fornitore dovrà procedere alla rendicontazione e alla restituzione dell'atto secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo 7.4.

7.3.4.2 Riavvio

Qualora la risposta alla richiesta di supporto anagrafico indichi la casistica di riavvio della notifica il Fornitore dovrà riprendere le attività di notifica tenendo conto di quanto disposto nel paragrafo 7.1.1.

Prima di proseguire il Fornitore dovrà applicare apposita etichetta sulla busta con l'indicazione delle informazioni anagrafiche risultanti dal supporto anagrafico.

Il Fornitore dovrà rendicontare l'esito di riavvio entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data dell'ultimo tentativo con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa**.

7.3.4.3 Conferma indirizzo

Qualora la risposta alla richiesta di supporto anagrafico confermi l'indirizzo di domicilio fiscale presso il quale sia stata constatata l'irreperibilità assoluta del destinatario, ovvero venga acquisita l'informazione che il destinatario si è trasferito in un luogo sconosciuto, il messo notificatore dovrà, come indicato nell'allegato 1:

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

1. Refertare accuratamente le ricerche e le verifiche effettuate a supporto della constatazione della mancanza – nel Comune ove deve eseguirsi la notifica - dell'abitazione, ufficio, azienda del destinatario;
2. depositare l'atto presso la casa del Comune;
3. curare l'affissione dell'avviso di avvenuto deposito dell'atto, in busta chiusa e sigillata, all'albo del Comune dove la notifica deve eseguirsi, compilando un modello accompagnatorio conforme a quello messo a disposizione in sede di avvio del servizio, e verificando che il Comune abbia apposto, secondo legge, l'attestazione di avvenuta pubblicazione , completa di data di inizio e fine affissione, recante la sottoscrizione del competente funzionario del Comune stesso;
4. completare la relata con l'attestazione di tutti gli adempimenti svolti.

Il Fornitore, dovrà eseguire le predette attività con oneri a proprio carico.

Nel caso di rifiuto di deposito e affissione da parte del Comune, in seno alla rendicontazione il messo dovrà dare atto del tentativo esperito e del rifiuto del Comune stesso di consentire l'espletamento delle formalità di deposito e affissione previste dalla legge, acquisendo la relativa dichiarazione rilasciata dallo stesso comune e trasmettendola, unitamente ai documenti previsti nell'allegato 2. La rendicontazione prevede le sole date dei tentativi e del rifiuto da parte dello stesso Comune, In tal caso il Fornitore dovrà procedere alla restituzione dell'atto tenendo conto di quanto disposto nel paragrafo 7.4.

Per i Comuni dotati di Albo pretorio online, il Fornitore, in accordo anche con la Committente, dovrà condividere con ciascuno di questi la procedura da seguire per l'affissione, nel rispetto della normativa in materia di dati personali. Eventuali spese di adeguamento saranno a carico del Fornitore.

In ogni caso la conferma dell'indirizzo da parte della Committente non costituisce di per sé elemento idoneo a supportare la concreta sussistenza della fattispecie di irreperibilità assoluta, il cui effettivo accertamento resta nella competenza e nella responsabilità del messo tenuto a constatare la ricorrenza di tutti i relativi presupposti.

Il Fornitore dovrà rendicontare le attività sopra elencate entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data dell'ultimo tentativo, con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa.**

Il Fornitore dovrà infine provvedere alle conseguenti attività di digitalizzazione e invio delle immagini, nonché gestire e restituire la materialità con le modalità descritte ai paragrafi 7.7 e 7.8.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

7.3.5 Interruzione e sospensione/ripresa dell'attività di notifica

La Committente può richiedere, in qualsiasi fase del processo di notifica mediante messo notificatore, l'interruzione, la sospensione e/o la ripresa della notifica per taluni atti mediante il flusso eventi come descritto nell'Allegato 2.

La richiesta di interruzione, di sospensione e/o di ripresa è irrifutabile da parte del Fornitore che procederà di conseguenza, assicurandone l'effetto, non oltre il secondo giorno successivo alla richiesta stessa.

La Committente controllerà l'osservanza del rispetto della richiesta e applicherà le relative penali, come descritto nel paragrafo 9.1.

I giorni di sospensione, fino alla ripresa, non verranno conteggiati per il rispetto dei termini di esecuzione delle attività.

7.3.5.1 Interruzione dell'attività di notifica

L'interruzione comporterà per il Fornitore l'obbligo di restituire l'atto secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo 7.4. La Committente riconoscerà al Fornitore unicamente il rimborso delle spese vive sostenute, debitamente rendicontate e documentate, strettamente inerenti al processo di notifica, nel limite massimo del prezzo unitario di aggiudicazione, fermo restando che, in caso di mancata interruzione delle attività nel termine stabilito nel precedente paragrafo, la Committente non corrisponderà al Fornitore alcun rimborso per i costi sostenuti diversi da quelli sopraindicati, riservandosi, inoltre, di agire per il riconoscimento dell'eventuale maggior danno conseguente alla mancata interruzione da parte del Fornitore.

Nel caso in cui la richiesta d'interruzione riguardi atti per i quali il Fornitore sia incorso in gravi ritardi nello svolgimento dei servizi affidati, fermo restando l'obbligo di restituire l'atto secondo le modalità e i termini indicati nel paragrafo 7.4, la Committente potrà procedere all'esecuzione dei predetti servizi in danno del Fornitore, addebitando al medesimo i relativi costi, e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni. Resta, naturalmente, inteso che il Fornitore, in tal caso, non potrà pretendere alcunché, neppure a titolo di ristoro dei costi sopportati anche per la sola attività di notifica svolta secondo le modalità di cui al Modulo 1 (paragrafo 7.2).

Il Fornitore dovrà rendicontare l'interruzione entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data di trasmissione della richiesta di interruzione, data presente nel nome del flusso Eventi, con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori come indicati nell'eventuale offerta migliorativa**. La rendicontazione dovrà riportare la suddetta data di richiesta come da allegato 2.

7.3.5.2 Sospensione dell'attività di notifica

La Committente potrà richiedere la sospensione dell'attività di notifica per un determinato periodo e comunque fino a un massimo di 90 (novanta) giorni solari

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

dalla data di comunicazione di sospensione. Con le medesime modalità la Committente comunicherà la ripresa delle attività di notifica ovvero l'interruzione definitiva (cfr. 7.3.5.1). La sospensione potrà interessare fino a un massimo di 200.000 atti al mese per Lotto. In tal caso il Fornitore dovrà farsi carico dello stoccaggio della materialità per tutto il periodo di sospensione, senza alcun maggior onere per la Committente. Nel caso in cui il numero degli atti sospesi dalla Committente superi il suddetto limite, per i soli atti eccedenti, verrà riconosciuto al Fornitore un rimborso dei costi forfettariamente determinato e onnicomprensivo pari a € 0,006 giornaliero ogni 200 atti, che indicativamente rappresentano una scatola. Il rimborso verrà riconosciuto per multipli di 200 con arrotondamento per eccesso. Esempio: per n. 302.436 atti sospesi, sono eccedenti n. 102.436 atti ($302.436 - 200.000$), corrispondenti a n. 513 scatole ($102.436 / 200 = 512,18$), per cui verrà riconosciuto un rimborso giornaliero di €. 3,078 pari a € $0,006 * 513$ scatole.

7.3.5.3 Ripresa dell'attività di notifica

La notifica degli atti sospesi potrà riprendere solo attraverso esplicita richiesta della Committente.

7.3.5.4 Sospensione periodica del servizio

La Committente si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore di sospendere l'attività di notifica per un periodo di 14 (quattordici) giorni solari nei mesi di agosto e dicembre/gennaio (periodo natalizio) di ciascun anno. Il termine iniziale della sospensione verrà formalmente comunicato al Fornitore entro 20 (venti) giorni solari dalla relativa decorrenza. Nei predetti periodi sono sospesi, altresì, tutti i termini di esecuzione delle attività previsti nel presente capitolo 7.

La Committente si riserva, altresì, durante l'intero periodo contrattuale, la facoltà di comunicare al Fornitore, tramite flusso eventi, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, il dettaglio degli atti affidati per i quali la sospensione periodica del servizio non opera.

7.4 Restituzione atto

Il Fornitore dovrà procedere con la restituzione dell'atto presso il CGD nelle seguenti ipotesi:

- Reso da supporto anagrafico;
- Interruzione dell'attività di notifica;
- Rifiuto di deposito/affissione da parte del Comune.

Il Fornitore dovrà rendicontare l'esito definitivo di reso entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data di attività con le modalità previste dall'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa.**

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Il Fornitore dovrà infine provvedere alle conseguenti attività di digitalizzazione e invio delle immagini, nonché gestire e restituire la materialità con le modalità descritte ai paragrafi 7.7 e 7.8.

7.5 Furto, smarrimento e deterioramento atti

Nell'ambito del presente paragrafo si intendono:

- per **“furto”**: i casi di sottrazione di un oggetto da recapitare/notificare riconducibili ragionevolmente, tenuto conto delle circostanze concrete, ad un soggetto interno o esterno all'Azienda del Fornitore (ad esempio: episodi di accertata effrazione – scasso – ed introduzione nei locali in cui sono custoditi gli invii postali ad opera di terzi; episodi di accertata sottrazione in fase di distribuzione). Quanto agli effetti, al furto è assimilata la rapina (sottrazione di un oggetto con l'uso di forza/violenza/minaccia da parte di un soggetto interno o esterno all'Azienda del Fornitore). Il Fornitore sarà esonerato da responsabilità qualora sia provato che il fatto delittuoso non sarebbe potuto essere in concreto evitato con l'uso della diligenza qualificata ex art 1176 comma 2;
- per **“smarrimento”**: i casi di perdita dell'oggetto da recapitare che, tenuto conto delle circostanze concrete, non siano riconducibili al furto/rapina così come sopra inteso;
- per **“deterioramento”**: i casi in cui lo stato dell'oggetto da recapitare sia tale da rendere impossibile l'efficace recapito dello stesso.

In caso di furto, smarrimento o deterioramento, così come definiti in premessa, verificatisi durante le attività di notifica il Fornitore, entro e non oltre 24 (ventiquattro) ore dal rilevamento del furto, dello smarrimento e/o del deterioramento, dovrà darne notizia alla Committente allegando, altresì, copia della denuncia presentata all'Autorità competente (nella denuncia dovranno essere sempre riportati gli identificativi e la tipologia di invio utilizzata per gli oggetti furtati o smarriti) e di una relazione con una circostanziata e chiara rappresentazione dei fatti e degli eventi. La Committente avrà la facoltà di effettuare ogni opportuna verifica al riguardo, anche attraverso appositi sopralluoghi.

Il Fornitore, inoltre, dovrà rendicontare la notizia del furto, dello smarrimento e/o del deterioramento entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data della comunicazione con le modalità previste nell'Allegato 2 **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa**.

Come sopra evidenziato, si rammenta che al Fornitore è richiesta la diligenza qualificata ex artt. 1176, comma 2 ed è responsabile della custodia della corrispondenza e dei dati in essa contenuti finalizzata a garantirne la sicurezza contro il furto lo smarrimento e il deterioramento.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

Al verificarsi di tali eventi, il Fornitore andrà esente da responsabilità esclusivamente per fatto non imputabile, forza maggiore o caso fortuito.

Nel caso di furto/smarrimento/deterioramento, così come definiti in premessa, per ogni documento furtato/smarrito/deteriorato, il Fornitore corrisponderà alla Committente, fatto salvo il risarcimento del maggior danno provocato per effetto dei ritardi di notifica, un importo unitario forfetariamente determinato nella misura di € 2,00 per ciascun atto.

La Committente potrà riaffidare al Fornitore il medesimo atto in una nuova commessa.

Per tutti gli atti oggetto di furto, smarrimento o deterioramento, il Fornitore non potrà pretendere alcunché, neppure a titolo di ristoro dei costi sopportati. Verranno comunque calcolate tutte le penali eventualmente maturate, sulle attività concluse e in corso, fino al momento della rendicontazione e saranno applicate sull'affidamento nella nuova commessa della ristampa.

7.6 Rendicontazione

Il Fornitore dovrà rendicontare ogni fase del processo di notifica ed entro i termini specificati nei precedenti paragrafi.

Le singole rendicontazioni delle attività che dovessero risultare ai controlli automatizzati incongruenti ovvero incoerenti rispetto al processo descritto nel presente capitolato e nei relativi allegati, saranno scartate dalla Committente con le modalità previste nell'Allegato 2.

Gli scarti prodotti non interromperanno i termini contrattuali previsti ed il Fornitore dovrà correggere le rendicontazioni inviandole in un altro flusso.

7.7 Digitalizzazione e trasmissione delle immagini

Il Fornitore dovrà procedere alla digitalizzazione e alla trasmissione delle immagini e dei dati comprovanti l'attività di notifica (modulo 1 e modulo 2) di ogni atto con le modalità previste nell'Allegato 2.

Con particolare riguardo alla digitalizzazione dell'avviso del deposito alla casa comunale affisso alla porta del destinatario di cui ai paragrafi 7.3.3, il Fornitore dovrà trasmettere una copia digitale della comunicazione inviata al contribuente tramite raccomandata ovvero una riproduzione attestante il contenuto della stessa.

Le immagini dei documenti comprovanti l'attività di notifica di un atto compongono il "fascicolo elettronico". Ogni fascicolo deve essere "chiuso" contestualmente all'ultima immagine da inviare nel rispetto delle obbligatorio stabilite, con le modalità previste nell'Allegato 2.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

La digitalizzazione e trasmissione dell'ultima immagine e quindi la chiusura del fascicolo, dovranno avvenire, per tutte le tipologie di esito, entro il termine di **20 (venti) giorni solari** dalla data di rendicontazione dell'esito **ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa**.

7.8 Gestione e restituzione della materialità

Gli oneri di approvvigionamento del materiale necessario al confezionamento della documentazione, nonché gli oneri di spedizione al CGD, sono a carico del Fornitore.

Per le specifiche di confezionamento degli atti da restituire si rimanda all'Allegato 7.

Con un preavviso di almeno 2 (due) giorni lavorativi il Fornitore dovrà inviare alla Committente, con le modalità previste dall'Allegato 2, l'elenco delle scatole oggetto di spedizione indicando la data di spedizione e il relativo numero del Documento di trasporto (DDT). Al momento della consegna presso il CGD il DDT verrà firmato con riserva di controllo dal personale preposto dalla Committente.

La Committente, entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla data di consegna della materialità, provvederà conseguentemente a censire le scatole consegnate per ogni DDT evidenziando, con le modalità previste dall'Allegato 2:

- a) la corrispondenza tra il flusso del Fornitore e la materialità pervenuta;
- b) l'assenza di scatole inserite nel flusso.

Nell'ipotesi in cui la Committente dovesse rilevare la presenza di scatole non censite nel flusso di preavviso ne darà notizia tramite mail al Fornitore il quale si impegna, a sua cura e spese, a ritirare le scatole eccedenti entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla comunicazione da parte della Committente.

Entro **20 (venti) giorni solari** dalla chiusura del fascicolo elettronico dell'atto, dovrà concludersi l'integrale restituzione della materialità, intesa come ricezione dell'ultima scatola in ordine temporale tra tutte quelle che contengono i documenti comprovanti l'attività di notifica dell'atto stesso, ovvero nei termini inferiori dell'eventuale offerta migliorativa.

Il Fornitore dovrà rendicontare la restituzione della materialità entro **10 (dieci) giorni solari** dalla data di restituzione con le modalità previste dall'Allegato 2, tenendo conto degli esiti dei controlli segnalati dalla Committente, vedi punti a) e b). Nel conteggio di tale termine verranno neutralizzate le giornate solari intercorrenti dalla data di restituzione della materialità alla data di invio, da parte della Committente, del flusso degli esiti del controllo della medesima materialità.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

8 INFRASTRUTTURA DI SCAMBIO FLUSSI INFORMATICI

Lo scambio dei flussi informatici a supporto del processo di notifica, avverrà tramite l'infrastruttura di scambio dati su FTP (File Transfert Protocol), con le modalità previste dall'Allegato 2.

Il Fornitore si dovrà dotare di una linea dedicata al trasferimento dei flussi con una banda minima garantita di 20 Megabit/s.

Le possibili tipologie di linea sono le seguenti:

- linea dedicata (CDN, MPLS, ecc) fra la Committente ed il Fornitore;
- comunicazione tramite rete internet.

Qualora il Fornitore scelga la comunicazione tramite rete internet, dovranno essere implementate delle configurazioni e/o protocolli di comunicazione che prevedano una cifratura delle informazioni trasmesse per garantirne la necessaria riservatezza.

Nel caso in cui il mezzo trasmissivo sia la rete internet, potranno essere utilizzati i seguenti protocolli:

1. Protocollo SPAZIO (PR4): necessita di un server SPAZIO presso il Fornitore. La Committente richiede inoltre che sia disponibile presso il Fornitore la versione 2.5.1 di SPAZIO.
2. Protocollo FTPS senza supporto per il checkpoint restart: in caso di interruzione nella trasmissione di un flusso, tale trasmissione dovrà ripartire dall'inizio del file.

Nell'utilizzo della rete internet come mezzo trasmissivo, il Fornitore dovrà, obbligatoriamente, comunicare alla Committente anche l'indirizzo IP pubblico che questi utilizzerà per connettersi ai sistemi della Committente stessa.

Nel caso in cui, come mezzo trasmissivo, sia disponibile una linea dedicata fra la Committente ed il Fornitore, potranno essere utilizzati i seguenti protocolli:

1. Protocollo SPAZIO (PR4): necessita di un server SPAZIO presso il Fornitore, aggiornato alla versione 2.5.1;
2. Protocollo FTP senza supporto per il checkpoint restart: in caso di interruzione nella trasmissione di un flusso, tale trasmissione dovrà ripartire dall'inizio;
3. Protocollo FTPS valgono le stesse indicazioni del protocollo FTP.

La Committente, nel corso della durata del Contratto, si riserva di effettuare modifiche di carattere evolutivo, previa comunicazione al Fornitore con congruo anticipo.

La Committente specifica che non acquisirà file direttamente dal server del Fornitore e non ne consentirà il prelevamento dai propri server tramite polling. I flussi in uscita dalla Committente verranno inviati sui server del Fornitore (upload) e

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

quest'ultimo dovrà autonomamente provvedere alla sua gestione (lettura, cancellazione). Analogamente verranno gestiti i flussi in entrata.

Inoltre la Committente non effettuerà nessuna azione dopo la spedizione di un file (ad es. "rename" del file).

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

9 PENALI

Il mancato rispetto delle previsioni stabilite nel presente capitolato comporterà l'applicazione delle penali di seguito stabilite, salvo il maggior danno.

Per gli atti che, con le specifiche e le modalità definite nell'allegato 8, risulteranno ai controlli qualitativi "totalmente non conformi", non maturerà diritto ad alcun compenso.

9.1 Penali per il mancato rispetto dei termini di esecuzione delle attività

1. Per ogni giorno di ritardo rispetto a ciascun termine previsto per l'esecuzione delle attività e delle relative rendicontazioni stabilite nel capitolo 7, sarà applicata per ciascun atto una penale pari al 0,1% del prezzo unitario di aggiudicazione.
2. Qualora il Fornitore non abbia rendicontato la consegna o mancata consegna degli atti in notifica mediante raccomandata A.R. di cui al paragrafo 7.2 entro 70 giorni solari dalla data di disponibilità della materialità sarà applicata, per ciascun atto, una penale pari al 5% del prezzo unitario di aggiudicazione tenendo conto del limite massimo di applicazione della penale del 10%.
3. Qualora il Fornitore non abbia sospeso la notifica degli atti nei casi previsti ai paragrafi 7.3.5.2 e 7.3.5.4, sarà applicata, per ciascun atto, una penale pari al 10% del prezzo unitario di aggiudicazione;
4. Per ciascun ritiro presso i service di stampa effettuato in orario difforme nel giorno prestabilito sarà applicata, in fase di SAL, una penale pari allo 0,03% del corrispettivo degli atti ritirati in modo difforme; per ciascun ritiro non effettuato rispetto al giorno prestabilito sarà applicata, in fase di SAL, una penale pari allo 0,1% del corrispettivo degli atti per ogni giorno di ritardo rispetto al giorno prestabilito.

9.2 Altre penali

1. In caso di mancata attivazione del servizio nei termini previsti ai paragrafi 6.1, 6.2 e 6.3 di questo Capitolato tecnico, sarà applicata la penale del 0,03% del valore contrattuale annuale per ogni giorno solare di ritardo accumulato in ciascuna fase.
2. Nel caso in cui l'offerta tecnica dell'aggiudicatario preveda una quota percentuale di tentativi di consegna per le sole persone fisiche nella giornata di sabato, in caso di scostamento negativo fra quanto offerto e quanto realizzato, sarà applicata, per ogni punto percentuale di differenza, arrotondato per difetto, una penale pari al 0,1% del corrispettivo degli atti per i quali si è concluso il processo di notifica (sulle sole persone fisiche).

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

3. Per ciascun atto "parzialmente non conforme" come definito nell'Allegato 8, sarà applicata una penale pari al 10% del relativo corrispettivo.
4. Qualora la percentuale di atti furtati/smarriti/deteriorati dovesse superare la soglia del 0,2% del volume contrattuale annuale sarà applicata, una penale di 1.000 euro su ogni decimo di punto percentuale superiore alla soglia prefissata.
5. In caso di indisponibilità del servizio di ritiro della corrispondenza da parte del pubblico, presso il punto di giacenza, nei giorni o negli orari prestabiliti sarà applicata una penale di 100 euro per ogni giorno lavorativo e per ogni punto di giacenza, nel quale il servizio non è stato disponibile;
6. Qualora si riscontri l'assenza dei requisiti minimi o migliorativi, questi ultimi se offerti, delle strutture adibite a punti di giacenza sarà applicata la penale di 300 euro per ogni giorno di ritardo nell'adeguamento della struttura carente;
7. Qualora il fornitore effettui la comunicazione di variazione delle strutture adibite a "punti di giacenza" della corrispondenza oltre il termine indicato al paragrafo 7.2.2 sarà applicata la penale di 300 euro.
8. Qualora il Fornitore proceda con l'apertura di nuova struttura adibita a "punto di giacenza della corrispondenza" a seguito di richiesta della Committente oltre il termine stabilito al paragrafo 7.2.2 sarà applicata una penale di 300 euro per ogni giorno di ritardo.
9. Qualora i corsi di formazione per il personale che svolgerà il servizio di consegna della raccomandata A.R. vengano erogati dal Fornitore oltre i termini indicati nel programma fornito nell'offerta tecnica sarà applicata una penale di 100 euro per ogni giorno di ritardo per ciascuna sessione.
10. Qualora corsi di formazione per il personale che svolgerà il servizio di notifica tramite messo vengano erogati dal Fornitore oltre i termini indicati nel programma fornito nell'offerta tecnica sarà applicata una penale di 100 euro per ogni giorno di ritardo per ciascuna sessione.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

10 VERIFICHE DI CONFORMITA': MONITORAGGIO DEL SERVIZIO SULLE COMMESSE AFFIDATE

La Committente verifica la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto effettuerà tale attività anche avvalendosi di assistenti e di strutture di supporto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 102 del d.lgs. n. 50/2016 e del DM 49/2018, ed avvalendosi delle Infrastrutture di scambio dei dati e dei flussi informatici che saranno scambiati nel corso dell'esecuzione dei contratti fra la stessa Committente ed il Fornitore, così come meglio dettagliato nei precedenti paragrafi.

Durante l'esecuzione del contratto, la Committente effettuerà, con cadenza mensile e periodicità fissata dalla stessa, così come indicato nell'allegato 8, verifiche sulle prestazioni erogate dal Fornitore in termini di qualità dei servizi e di rispetto delle clausole contrattuali. Le operazioni compiute in occasione dei SAL e le relative risultanze saranno documentate in appositi verbali che saranno firmati in contraddittorio tra le parti.

Il Fornitore dovrà partecipare ai SAL, mettendo a disposizione tutti gli strumenti e i documenti necessari. Nel caso di assenza ingiustificata del Fornitore, le operazioni saranno effettuate in assenza dello stesso.

Per quanto riguarda la definizione delle quantità fatturabili, ovvero di quali sono gli atti per i quali si è concluso completamente il ciclo di notifica, dove per ciclo di notifica si intende la restituzione degli esiti, delle immagini e della materialità, e i corrispettivi maturati a seguito dei controlli, si rimanda a quanto meglio definito ed analiticamente descritto nell'allegato 8.

Resta ferma la facoltà della Committente di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, ad eseguire ulteriori controlli presso i punti di giacenza volti a verificare la piena e corretta esecuzione del contratto che sarà sottoscritto con il Fornitore aggiudicatario. Il Fornitore si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

In particolare per quanto riguarda il monitoraggio dei tempi di esecuzione del servizio, lo stesso verrà eseguito sulla totalità degli atti affidati; per le verifiche sulle modalità di esecuzione (c.d. "verifiche sulla qualità del servizio"), che avranno ad oggetto sia i flussi rendicontativi, sia le immagini digitalizzate, sia la materialità, la Committente adotterà il metodo di controllo "a campione", con le modalità precisate nel predetto Allegato 8.

Relativamente alle rendicontazioni, gli atti le cui verifiche presentino rendicontazione delle attività che determinano la loro data di notifica non corrispondenti con quanto presente nell'atto stesso, verranno definiti totalmente non conformi.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

L'ampiezza del campione sarà determinata di volta in volta in funzione del numero degli atti per i quali si è concluso il processo di notifica. Il campione sarà estratto con logiche di selezione casuali, così da garantirne la rappresentatività, entro margini di errore predefiniti e tollerabili.

A fronte di atti per i quali, già ad un sommario esame, sia possibile rilevare vizi o omissioni nell'attività di notifica tali da determinare effetti di nullità o di inesistenza della notifica stessa, non maturerà il diritto al corrispettivo.

Qualora, invece, si rilevino vizi o omissioni nell'attività di notifica, che, ad un esame sommario, non appaiano determinare ipotesi di nullità o l'inesistenza della notifica stessa bensì semplici irregolarità, si procederà all'applicazione delle penali così come stabilite nell'apposito paragrafo (atto "parzialmente non conforme").

Qualora, infine, sia riscontrata un'esecuzione non conforme alle prescrizioni tecniche impartite nel presente Capitolato e nei relativi allegati, si procederà all'applicazione delle penali così come stabilite nell'apposito paragrafo.

In occasione di ciascun SAL, il Direttore dell'Esecuzione rappresenterà tutte le evidenze dell'attività di verifica e in particolare:

1. Monitoraggio di tutte le commesse che rientrano nell'ambito del SAL
 - a. Verifica di eventuali situazioni speciali o critiche che si sono determinate nel periodo
 - b. Avanzamento delle commesse in osservazione rispetto ai Livelli di Servizio attesi
 - c. Determinazione della penale totale accumulanda per gli atti ancora in corso di notifica al momento del SAL.
2. Conteggio degli atti per commessa che hanno concluso il processo di notifica nel periodo tra il SAL precedente e quello corrente
 - a. Per tali atti determinare, tramite controllo a campione, la qualità del servizio reso dal Fornitore
 - b. Contestazione delle eventuali penali
 - c. Attestazione della regolare esecuzione e determinazione del corrispettivo spettante al Fornitore.

Il Fornitore, nel tempo massimo di 5 (cinque) giorni solari successivi al SAL, potrà presentare i propri giustificativi in forma scritta al Direttore dell'Esecuzione, evidenziando i motivi del mancato rispetto dei Livelli di Servizio riportati, i risultati del controllo di qualità o ogni altra evidenza che riterrà utile.

Nel caso in cui il Fornitore abbia inviato eventuali controdeduzioni a quanto contestato al SAL, il Direttore dell'Esecuzione valuterà le controdeduzioni in contraddittorio con il Fornitore accertando l'accogliibilità o meno delle stesse,

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

In assenza di contestazione da parte del Fornitore o, comunque, all'esito della valutazione delle controdeduzioni presentate dal medesimo, il Direttore dell'Esecuzione rilascerà il certificato di regolare esecuzione.

Resta, naturalmente, inteso che, in qualsiasi momento, indipendentemente dalla data prevista per i SAL, la Committente potrà effettuare, anche senza preavviso, presso il Fornitore, verifiche di audit volte ad accertare il mantenimento della qualità e della capacità produttiva, nonché il rispetto dei livelli qualitativi previsti dal presente Capitolato e dai relativi allegati.

A seguito della predetta verifica, la Committente redigerà un verbale nel quale saranno indicati i risultati emersi nel corso dell'audit, evidenziate le eventuali non conformità riscontrate e/o le situazioni che potrebbero determinare la non conformità delle prestazioni, nonché i correttivi che il Fornitore dovrà adottare, con indicazione dei relativi termini, decorsi inutilmente i quali la Committente medesima procederà ad adottare le misure richieste, addebitando i relativi costi direttamente al Fornitore, e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

11 ANTICIPAZIONE

Ai sensi dell'art. 35, comma 18, del D.lgs. n. 50/2016, è prevista un'anticipazione del 20% da versare al fornitore entro 15 giorni dalla data di avvio del servizio, subordinata alla prestazione, da parte del fornitore medesimo, di apposita garanzia fideiussoria, di un importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione secondo il cronoprogramma della prestazione.

L'anticipazione è recuperata proporzionalmente e gradualmente in occasione di ogni pagamento.

Il fornitore decade dall'anticipazione qualora l'esecuzione del contratto non prosegua secondo gli obblighi pattuiti e, in tale caso, spettano alla Committente anche gli interessi legali sulle somme anticipate.

Qualora sia stata erogata l'anticipazione, sull'importo di ogni certificato di pagamento è operata la trattenuta di un importo percentuale pari alla percentuale dell'anticipazione a titolo di graduale recupero della medesima.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

12 FATTURAZIONE

Mensilmente il Fornitore, su indicazione della Committente, provvederà ad emettere fattura in acconto pari al 40% degli atti estratti secondo quanto definito nell'allegato 8. Le fatture dovranno riportare il numero della regolare esecuzione che la Committente avrà loro comunicato in fase di avvio delle attività di verifica.

All'esito positivo delle verifiche di conformità di cui al precedente paragrafo, la Committente rilascerà il certificato di regolare esecuzione ed il Fornitore potrà emettere le relative fatture pari al saldo delle prestazioni rese per cui è stato rilasciato il suddetto certificato.

Contestualmente, si procederà all'applicazione delle penali, così come definite nell'apposito paragrafo.

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di notifica a mezzo servizio postale e messo notificatore degli atti e documenti della riscossione, di rendicontazione delle attività, di digitalizzazione e di gestione della materialità

13 ALLEGATI

1. Manuale del messo notificatore
2. Tracciati record del processo di notifica
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione
4. Tesserino identificativo del messo notificatore
5. Flusso Ordini/DDT
6. Diagramma del processo di notifica
7. Gestione della materialità
8. Verifiche di conformità: Monitoraggio del servizio
9. Tracciato messi notificatori
10. Specifiche di composizione e formato del plico Modulo 1 e Modulo 2