

# SIN Professionisti

## Condizioni Generali di Contratto

Le presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito "CGC") si compongono di 16 articoli e disciplinano l'erogazione del Servizio Integrato Notifiche - SIN Professionisti (di seguito, "Servizio") di Poste Italiane S.p.A. (di seguito "Poste").

### ART. 1 - MODULO DI ADESIONE, ALLEGATI E DEFINIZIONI

1.1 Il Modulo di Adesione e gli Allegati di seguito elencati formano parte integrante ed essenziale delle presenti CGC e costituiscono il contratto (di seguito, "Contratto") stipulato tra il Cliente e Poste.

Si allegano:

- Allegato 1 - Scheda Servizio;
- Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica;
- Allegato 3 - Modulo di richiesta invio delle fatture in modalità elettronica;
- Allegato 4 - Modello DPP (Domiciliazione Postale Preautorizzata).

1.2 Nel contesto del Contratto, inoltre, i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- AR - Avviso di Ricevimento (Mod. 23L) relativo all'Atto Giudiziario;
- CAN - Comunicazione di Avvenuta Notifica: raccomandata emessa ai sensi dell'art. 7 della legge 890/1982 nel caso in cui l'Atto Giudiziario non venga consegnato personalmente al destinatario dell'atto ma a persona legittimata a ricevere l'atto, a mezzo della quale l'agente postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto;
- CAD - Comunicazione di Avvenuto Deposito: comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con AR emessa ai sensi dell'art. 8 della legge 890/1982 nel caso di temporanea assenza del destinatario o mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'Atto Giudiziario o rifiuto da parte delle stesse, a mezzo della quale l'agente postale, dovendo procedere al deposito dell'atto presso l'Ufficio Postale per la giacenza prevista, dà contestuale notizia al destinatario dell'avvenuto deposito;
- AR/CAD: Avviso di Ricevimento relativo alla Comunicazione di Avvenuto Deposito;
- PCG - Plichi Compiuta Giacenza: si tratta degli invii che, trascorsi i termini di giacenza previsti dalla vigente normativa senza che il destinatario o un suo incaricato ne abbia curato il ritiro, vengono restituiti al mittente;
- PMR - Plichi Mancato Recapito: si tratta degli invii che vengono restituiti al mittente in quanto non ne è stato possibile effettuare il recapito per una delle seguenti motivazioni: destinatario sconosciuto, trasferito (nel caso di trasferimento in altro Comune), irreperibile, deceduto, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente.

### ART. 2 - OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Le presenti CGC hanno per oggetto la fornitura del Servizio SIN Professionisti costituito dai servizi riportati in Tabella 1 e descritti in dettaglio nell'Allegato 1 - Scheda Servizio.

Tabella 1 - Servizi Offerta SIN Professionisti

Elenco servizi SINP
Servizio di acquisizione ed elaborazione dati
Servizio di predisposizione dei kit di notifica
Servizio di consegna dei kit di notifica al Cliente per il controllo, la sottoscrizione e l'imbustamento
Servizio di ritiro presso il Cliente dei kit di notifica
Servizio di accettazione e notifica ai sensi della normativa vigente
Servizio di rendicontazione elettronica degli esiti di notifica, pubblicazione delle immagini degli AR e gestione degli oggetti postali di ritorno (AR, AR/CAD, PMR e PCG)

2.2 Al momento della sottoscrizione del Modulo di Adesione, il Cliente dovrà indicare il quantitativo di invii che prevede di spedire annualmente, non inferiore in ogni caso a 100 atti, barrando la casella corrispondente nell'apposita Tabella riportata nel Modulo di Adesione.

2.3 Poste, qualora nel corso di vigenza del presente Contratto, modifichi/implementi uno o più dei suddetti servizi per migliorare le attività medesime, potrà proporre al Cliente una specifica offerta tecnico-economica per una eventuale e separata contrattazione.

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

### ART. 3 - AVVIO DEL SERVIZIO

3.1 L'attivazione del Servizio è subordinata all'esito positivo dell'analisi di fattibilità di cui all'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica e alla successiva sottoscrizione da parte del Cliente, entro 45 giorni solari, del relativo Modulo di Adesione nonché allo svolgimento di tutte le ulteriori attività preliminari di carattere tecnico, sia ad opera di Poste che ad opera del Cliente, indicate nelle presenti CGC e nei relativi allegati.

3.2 A meno di specifiche esigenze del Cliente riportate nell'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica, Poste provvederà ad attivare il Servizio entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla sottoscrizione del Modulo di Adesione.

3.3 A seguito della rendicontazione elettronica degli esiti della prima postalizzazione, Poste consentirà al Cliente l'accesso al sito <https://unep.poste.it> fornendogli le relative credenziali ("Nome utente" e "Password").

### ART. 4 - DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

4.1 Il Servizio sarà erogato per un periodo di 12 (dodici) mesi decorrente dalla data di sottoscrizione del Modulo di Adesione e sarà rinnovato tacitamente di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti, da comunicarsi con lettera raccomandata AR, almeno due mesi prima della scadenza, agli indirizzi indicati nel Modulo di Adesione.

4.2 Per la durata del Contratto il corrispettivo è fisso fatti salvi eventuali incrementi tariffari di cui al successivo Art. 12.

4.3 Resta inteso che, ove il Contratto venga meno per scadenza o qualsiasi altra ragione, Poste garantirà:

- la fornitura del servizio di rendicontazione elettronica degli esiti e di gestione degli oggetti postali di ritorno (AR, AR/CAD, PMR e PCG) fino a 90 (novanta) giorni solari dalla data di cessazione del servizio, trascorsi i quali Poste procederà alla distruzione degli stessi;
- la visualizzazione delle immagini degli AR fino a 180 (centottanta) giorni solari dalla data di cessazione del Servizio.

### ART. 5 - CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.1 A fronte dell'erogazione del Servizio, il Cliente riconoscerà a Poste il canone *una tantum* - nel caso in cui dichiari sul Modulo di Adesione un quantitativo non superiore a 250 invii annuali - e i corrispettivi unitari riportati nell'Allegato 1 - Scheda Servizio.

5.2 I prezzi di cui sopra comprendono esclusivamente i servizi elencati all'Art. 2 e non includono:

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

5.4 La determinazione dei corrispettivi previsti avverrà a mezzo fatturazione mensile posticipata per tutti gli invii postalizzati il mese precedente. Le fatture saranno inviate all'indirizzo indicato dal Cliente nel Modulo di Adesione. Solo per il canone di gestione *una tantum*, la fatturazione sarà annuale e sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del Modulo di Adesione.

5.5 Il Cliente può optare per la fatturazione elettronica, senza costi aggiuntivi, compilando e sottoscrivendo il Modulo di richiesta invio delle fatture in modalità elettronica di cui all'Allegato 3. I dettagli delle modalità di fatturazione elettronica proposta da Poste sono descritti nell'Allegato 4 stesso.

5.6 Alla scadenza dell'anno, Poste verificherà gli atti inviati dal Cliente:

- a) qualora il Cliente abbia dichiarato invii superiori a 250 atti annui, ma gli stessi risultano inferiori a tale soglia, Poste emetterà entro 30 giorni dalla scadenza dell'anno, fattura per il valore del canone di gestione *una tantum*, il cui pagamento avverrà con le modalità indicate al successivo punto 5.7.
- b) qualora il Cliente abbia dichiarato invii inferiori a 250 atti annui, ma gli stessi risultino superiori a tale soglia, qualora il Cliente lo richieda, Poste emetterà entro 30 giorni dalla richiesta, nota di credito per l'importo del canone di gestione *una tantum* e procederà alla restituzione delle somme qualora il cliente avesse già pagato.

5.7 Il pagamento sarà effettuato tramite Domiciliazione Postale Pre-autorizzata (DPP), previa sottoscrizione dell'apposito modulo di richiesta (Allegato 4), con addebito sul conto BancoPosta InProprio intestato al Cliente nel termine essenziale di 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura e a condizione che il conto BancoPosta sia in essere e presenti un saldo disponibile sufficiente per l'addebito dell'intero importo dovuto e non vi siano ragioni che ne impediscano l'utilizzo. Nel caso di incapienza del conto corrente postale, Poste si riserva la facoltà di non accettare ulteriori spedizioni con modalità di pagamento posticipato qualora il Cliente, entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento di un'apposita nota di preavviso, non provveda ad integrare le somme nel suddetto conto corrente postale. L'eventuale richiesta di revoca alla DPP da parte del Cliente dovrà essere preventivamente comunicata a Poste - Amministrazione e Controllo - Amministrazione, Viale Europa, n. 175 - 00144 Roma per concordare la nuova modalità di pagamento.

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

#### **ART. 6 - TEMPI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

6.1 La postalizzazione delle comunicazioni secondo le previsioni contenute nella legge n. 53/94 è conseguente all'acquisizione da parte di Poste, con le modalità di cui all'Allegato 1 - Scheda Servizio, dei dati dei destinatari e di quanto necessario all'espletamento del Servizio.

6.2 Il Cliente si impegna a trasmettere/mettere a disposizione di Poste i dati relativi ai destinatari degli atti da notificare secondo le modalità indicate nell'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica e comunque almeno 30 (trenta) giorni lavorativi prima dell'eventuale decadenza/prescrizione dell'atto stesso.

6.3 Poste provvederà alla postalizzazione degli atti entro i 6 (sei) giorni lavorativi successivi al giorno di acquisizione dei dati per la predisposizione dei kit di notifica.

6.4 Poste assicura la consegna delle notifiche ai destinatari nei tempi previsti dalla Carta della Qualità pro-tempore vigente per la posta raccomandata, con esclusione del sabato ai fini della consegna al destinatario.

6.5 Con riferimento alla rendicontazione degli esiti, Poste fornirà al Cliente, ogni 15 (quindici) giorni lavorativi, gli esiti delle notifiche pervenuti alle strutture di Poste nel corso della quindicina precedente. La prima rendicontazione verrà consegnata a 30 (trenta) giorni dalla data di attivazione dei servizi previsti nel presente Contratto.

6.6 La visualizzazione delle immagini degli AR sarà disponibile per sei mesi.

#### **ART. 7 - RESPONSABILITÀ DI POSTE**

7.1 Poste si impegna a rispettare gli standard della Carta della Qualità e ad assolvere con le modalità e nei tempi previsti le proprie prestazioni descritte nel presente Contratto. Il sabato non concorre ai fini del calcolo della prestazione di recapito, anche nei casi in cui rimane attiva l'accettazione.

7.2 Per eventuali disservizi si applicano le disposizioni di cui alla suddetta Carta della Qualità, che può essere visionata dal Cliente all'indirizzo internet [www.poste.it](http://www.poste.it), e che prevede tra l'altro gli obiettivi di qualità relativi ai tempi di consegna, le modalità di presentazione di eventuali reclami e l'entità degli eventuali rimborsi.

7.3 Poste non è responsabile verso il Cliente per (i) ritardi, (ii) malfunzionamenti e (iii) interruzioni del servizio dipendenti da circostanze ad essa non imputabili, quali, a titolo meramente esemplificativo, cause di forza maggiore, caso fortuito, scioperi, comunicazione errata da parte del Cliente dei dati necessari per l'esecuzione del servizio, errata utilizzazione del servizio da parte del Cliente, malfunzionamento dei terminali utilizzati dal Cliente, interruzione totale o parziale del servizio di accesso fornito dall'operatore di telecomunicazione. In

particolare, Poste non assume alcuna responsabilità ove il Cliente non esegua le verifiche e le attività poste a Suo carico dall'Allegato 1 ("Scheda Servizio"), con particolare riguardo agli adempimenti di cui alla legge 53 del 21 gennaio 1994 ivi previsti.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE**

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

8.2 In particolare, il Cliente provvede a:

- a) comunicare con almeno 30 (trenta) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per la messa in produzione del sistema, eventuali richieste di modifiche alla pianificazione di cui all'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica;
- b) predisporre e trasmettere a Poste i dati ed i documenti relativi agli atti da notificare, rispettando i tempi indicati all'Art. 6, secondo le modalità concordate;
- c) attrezzarsi per accedere al sistema gestionale *on line* per avere accesso alle informazioni relative agli esiti delle spedizioni.

8.3 Il Cliente è responsabile della completezza, correttezza e veridicità dei dati inviati oltre che dei dati che lo riguardano comunicati all'atto dell'attivazione del servizio; nonché della completezza e correttezza dei dati relativi all'indirizzo e alle altre informazioni dei destinatari degli atti da inviare in esecuzione del Servizio.

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

8.5 Il Cliente si impegna a manlevare e tenere indenne Poste da qualsiasi pretesa di terzi o conseguenza pregiudizievole che possa comunque derivare dagli atti inviati in esecuzione del Servizio offerto.

#### **ART. 9 - PENALI**

9.1 Qualora, per cause imputabili a Poste, si dovessero verificare ritardi da parte di Poste oltre i termini previsti dall'Art. 6 ovvero una mancata postalizzazione degli atti, e ciò dovesse determinare la decadenza del diritto incorporato, sarà esclusivamente addebitato a Poste un importo pari all'80% del corrispettivo per ogni singolo atto prescritto e non pagato indicato nel Modulo di Adesione.

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

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

9.3 In ogni caso non si applicheranno penali per le comunicazioni comunque andate a buon fine.

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

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

#### **ART. 10 - RISOLUZIONE E RECESSO**

10.1 In caso di grave inadempienza di una delle Parti anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente Contratto, l'altra Parte, mediante inoltro di lettera raccomandata AR agli indirizzi riportati per le comunicazioni nel Modulo di Adesione, assegnerà alla parte inadempiente, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente il predetto termine, la Parte interessata potrà procedere al recesso secondo le modalità previste dal presente Contratto.

10.2 Le Parti potranno recedere dal presente Contratto mediante invio di lettera raccomandata AR agli indirizzi riportati per le comunicazioni nel Modulo di Adesione, con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della stessa.

10.3 Il Cliente può altresì recedere dal Contratto nel caso e secondo le modalità previste all'Art. 12.

#### **ART. 11 - CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

11.1 L'erogazione del Servizio non può essere interrotta né sospesa da Poste, tranne che per quanto indicato e regolato dall'Art. 12 e per i casi di forza maggiore, caso fortuito, scioperi e circostanze non imputabili a Poste stessa.

#### **ART. 12 - VARIAZIONI CONTRATTUALI**

12.1 Poste potrà procedere alla modifica delle condizioni del Contratto per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

12.2 Fino alla prima scadenza contrattuale, il corrispettivo è fisso e invariabile con riserva da parte di Poste di modificare i prezzi indicati nell'Allegato 1 - Scheda Servizio decorsa la prima scadenza contrattuale.

12.3 Qualora, anche durante la prima scadenza contrattuale, le tariffe degli atti giudiziari subiscano variazioni da parte della Autorità di Regolamentazione, il corrispettivo individuato nell'Allegato 1 "Scheda Servizio" sarà proporzionalmente e automaticamente adeguato.

12.4 In ragione di quanto previsto all'Art. 4, e nel rispetto di quanto previsto dall'Autorità di Regolamentazione in ordine alle tariffe per gli atti giudiziari, Poste si riserva, altresì, decorso l'anno, di modificare i prezzi del Servizio.

12.5 Le modifiche avranno effetto solo dopo 15 (quindici) giorni dalla data in cui saranno portate a conoscenza del Cliente, comunicate unitamente alle fatture o tramite lettera raccomandata A.R. da inviare agli indirizzi indicati nell'Art. 16, tranne per quelle derivanti dalle variazioni tariffarie disposte dalla Autorità di Regolamentazione del servizio postale che saranno efficaci a partire dalla data di entrata in vigore delle suddette variazioni. In caso di modifiche il Cliente potrà recedere dal contratto secondo le modalità indicate all'Art. 10, eccetto nel caso che la variazione sia dipendente da provvedimenti della Autorità di Regolamentazione.

#### **ART. 13 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

13.1 Nell'ambito del trattamento dei dati personali dei terzi forniti dal Cliente per l'espletamento del Servizio richiesto, Poste opererà in qualità di Responsabile del trattamento, nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 196/03, Codice in materia di protezione dei dati personali. In particolare il Cliente, Titolare dei dati personali contenuti nei documenti con i quali richiede l'attivazione del Servizio, designa Poste e le altre società del Gruppo Poste Italiane, ciascuna per le finalità di rispettiva competenza, Responsabile/i Esterno/i del trattamento dei dati personali in considerazione dei requisiti di esperienza ed affidabilità posseduti, la/e quale/i si impegna/no a:

- (a) trattare i dati personali solo per le finalità strettamente necessarie all'erogazione dei servizi forniti al Titolare e per un tempo non superiore all'efficacia della stessa o comunque non superiore al periodo di erogazione di detto Servizio;
- (b) osservare e far osservare ai propri dipendenti incaricati del trattamento le disposizioni del D. Lgs. 196/03 ivi compreso il profilo della sicurezza, al fine di ridurre i rischi di:
  - distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati;
  - accesso ai dati non autorizzato;
  - trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- (c) individuare, ai sensi del provvedimento generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 27/11/08 e s.m.i., il/i soggetto/i fisico/i preposto/i alla gestione e manutenzione dei sistemi, delle reti, delle applicazioni software e delle banche dati, designandolo amministratore di sistema.

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

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

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

#### **ART. 14 - DIRITTI DI PROPRIETÀ**

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

#### **ART. 15 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

15.1 Per le controversie relative all'interpretazione delle presenti Condizioni, nonché all'esecuzione del Servizio, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

#### **ART. 16 - COMUNICAZIONI**

16.1 Tutte le comunicazioni, relative al presente Contratto, dovranno essere inviate agli indirizzi riportati sul Modulo di Adesione.

# Allegato N. 1

## Scheda Servizio - SIN Professionisti

### 1 PREMESSA

I Servizi Integrati Territoriali costituiscono la nuova offerta di Poste Italiane per la gestione integrata di invii, tramite Posta Raccomandata o Atto Giudiziario, di documenti che devono essere spediti in originale, caratterizzati da volumi relativamente bassi e da forte legame territoriale. All'interno di tale offerta, si colloca il **SINP - SIN Professionisti**, servizio modulare rivolto ai professionisti e, in particolare, agli Avvocati, che hanno necessità di notificare, a mezzo del servizio postale, gli atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale, spediti in originale, timbrati e firmati manualmente. Il servizio risponde, in particolare, alle novità introdotte dalla legge n. 53 del 21 gennaio 1994 che stabilisce che l'Avvocato, munito di procura alle liti a norma dell'articolo 83 del C.P.C. e della autorizzazione del Consiglio dell'Ordine nel cui albo è iscritto a norma dell'art. 7 della presente legge, può eseguire la notificazione di atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale a mezzo del servizio postale, secondo le modalità previste dalla legge 20 novembre 1982, n. 890, salvo che l'autorità giudiziaria disponga che la notifica sia eseguita personalmente. Quindi per alcuni atti l'Avvocato

può spedire direttamente all'Ufficio Postale senza passare per tramite dell'UNEP - Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti. Il servizio SINP, svolto territorialmente da Poste Italiane, integra l'attività prevalente di notifica degli atti<sup>1</sup>, erogato nell'esercizio dell'attività riservata a Poste Italiane (di seguito, Poste) ex-lege, ai sensi della legge 890/82 e ss.mm.ii., con alcune attività complementari ed accessorie all'espletamento della notificazione, volte a fornire i servizi a monte ed a valle della catena del valore consentendo, pertanto, una migliore gestione e ottimizzazione del servizio nel suo complesso. Il presente documento descrive l'offerta del servizio SINP di Poste Italiane.

### 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'offerta di Servizi Integrati di Notifica per i Professionisti risponde all'esigenza dei Clienti, in particolare Avvocati, di inviare documenti in originale firmati e/o timbrati manualmente. Oltre all'attività di notifica degli atti, l'offerta comprende una serie di servizi complementari svolti dal personale di Poste presso i Nuclei di Notifica Territoriali (NNT) come indicato in Figura 1.

Figura 1 - L'offerta SIN di Poste Italiane

<b>Servizi offerti</b>	<b>Servizio di acquisizione ed elaborazione dati</b>
	<b>Servizio di predisposizione dei kit di notifica</b>
	<b>Servizio di consegna dei kit al Cliente per il controllo, la sottoscrizione e l'imbustamento</b>
	<b>Servizio di ritiro presso il Cliente dei kit di notifica</b>
	<b>Servizio di accettazione e notifica</b> ai sensi della normativa urgente
	<b>Servizio di rendicontazione elettronica degli esiti, pubblicazione delle immagini degli AR e gestione degli oggetti postali di ritorno</b> (AR, AR/CAD, PMR e PCG)
<b>Esigenza prevalente</b>	• <b>Gestione integrata della notifica degli atti in originale firmati e/o timbrati manualmente</b>
<b>Plus del Modulo</b>	• <b>Offerta completa</b> dalla acquisizione dati alla rendicontazione degli esiti e restituzione del cartaceo al Cliente
<b>Modello di Pricing</b>	• <b>€ 14,11 + IVA</b> al 21% ove applicabile • <b>Pagamento di canone di gestione</b> una tantum per 100-250 atti anno

La Fig. 2 riporta lo schema di funzionamento del servizio.

Figura 2 - Schema di funzionamento

Acquisizione ed elaborazione dati	Predisposizione kit di notifica	Consegna kit di notifica al Cliente	Ritiro di notifica c/o il Cliente	Accettazione e notifica atti	Rendicontazione esiti e gestione cartaceo
Acquisizione dati in formato elettronico o cartaceo Data Entry dati di postalizzazione Normalizzazione indirizzi	Assegnazione e stampa codici a barre per la raccomandata contenente l'atto per l'AR, le eventuali CAD/CAN e l'AR/CAD Stampa etichetta busta e AR Composizione kit	Consegna kit al Cliente che dovrà: • effettuare il controllo di conformità • predisporre la relata • imbustare l'atto e la relata • chiudere il plico • firmare la busta ed eventualmente inserire la parte istante e/o Ufficio Giudiziario	Ritiro del kit da avviare alla postalizzazione presso la sede del Cliente	Accettazione Postalizzazione Notifica atti Reinoltro AR, PMR e PCG	Acquisizione esiti da AR, AR/CAD, PMR, PCG Scansione elettronica AR Pubblicazione immagini/AR ed esiti Restituzione al Cliente del cartaceo (AR, AR/CAD, PMR, PCG)

<sup>1</sup> Poste è concessionario del servizio postale universale ed unico fornitore del servizio affidato in esclusiva quale quello della notificazione degli atti in questione ex art. 4 del D. Lgs. 27 luglio 1999 n. 261, come novellato dal D. Lgs. 31 Marzo 2011, n. 58.

### 3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Con il Servizio SINP la gestione dell'intero processo di invio delle comunicazioni diventa più efficace ed efficiente, grazie:

- alla semplificazione delle attività connesse alla notifica con conseguente recupero di efficienza gestionale;
- alla personalizzazione delle attività in funzione delle specifiche esigenze del Cliente che può scegliere la modalità di invio degli atti (car-

taceo, flusso elettronico, etc.) i giorni e gli orari per ritiri e consegne;

- all'accesso via web per la visualizzazione delle immagini degli AR tramite *log-in* personalizzato.

Si evidenzia come tutte le fasi di ritiro, consegna e postalizzazione siano certificate da apposita distinta di accompagnamento, firmata dal Cliente e/o dall'operatore di Poste.

La Tabella 2 riporta la descrizione dei servizi offerti.

**Tabella 2 - Dettaglio servizi SINP**

Servizio	Dettaglio attività
<b>Servizio di acquisizione ed elaborazione dati</b>	<p>Acquisizione dei dati dei destinatari delle comunicazioni. La trasmissione può essere effettuata secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elettronica: il Cliente trasmette a Poste a mezzo fax o posta elettronica i dati relativi ai destinatari delle comunicazioni da inviare, secondo il formato e le modalità indicate nell'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica;</li> <li>• cartacea: Poste effettua, tramite propri operatori, il ritiro dei documenti cartacei contenenti i dati relativi agli invii direttamente presso la sede concordata con il Cliente, secondo un calendario e gli orari concordati con il Cliente stesso e specificati nell'Allegato 2 - Scheda di fattibilità tecnica.</li> </ul> <p>Consegna dei documenti ritirati alle strutture di Poste per le successive lavorazioni.</p> <p>Verifiche ed elaborazioni dati. Il servizio comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'elaborazione dei dati dei documenti ed estrapolazione di quelli identificativi dei destinatari;</li> <li>• il data entry dei dati di postalizzazione, destinatario e numero di cronologico o di registro;</li> <li>• la normalizzazione degli indirizzi ossia inserimento e/o correzione dei CAP errati, mancanti o generici ed eventuale segnalazione al Cliente degli indirizzi per i quali non è stato possibile inserire e/o correggere il CAP.</li> </ul>
<b>Servizio di predisposizione dei kit di notifica</b>	<p>Assegnazione e stampa dei codici a barre – rispettivamente per la Raccomandata contenente l'atto da notificare, il relativo AR, l'eventuale CAD o l'eventuale CAN e l'AR relativo alla CAD – che consentono il collegamento automatico alla comunicazione da inviare e la tracciabilità da parte del sistema di Tracking &amp; Tracing (T&amp;T) di Poste. In particolare, Poste provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla stampa delle etichette mittente/destinatario da apporre sulla busta e sulla cartolina AR;</li> <li>• alla predisposizione della distinta di postalizzazione con l'associazione tra codice raccomandata e numero identificativo dell'atto.</li> </ul>
<b>Servizio di consegna dei kit di notifica al Cliente per il controllo, la sottoscrizione e l'imbustamento</b>	<p>Poste, dopo le lavorazioni descritte al punto precedente, consegna, presso la sede concordata con il Cliente, i kit di notifica predisposti per l'imbustamento.</p> <p>Il Cliente ritira i kit e predispone gli atti in originale e la relata di notifica conformemente alle disposizioni vigenti e, in particolare, a quanto prescritto dalla legge 53/94. Nello specifico, il Cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• effettua il controllo di conformità;</li> <li>• predispone la relata, apponendo il numero di cronologico e firmandola;</li> <li>• imbusta l'atto, previa vidimazione da parte dell'operatore di Poste, e la relata di notifica;</li> <li>• chiude il plico;</li> <li>• appone sulla busta la firma, la parte istante e/o ufficio giudiziario se richiesto.</li> </ul>
<b>Servizio di ritiro presso il Cliente dei kit di notifica</b>	<p>Un operatore delle strutture/uffici di Poste preposte all'accettazione della corrispondenza si reca presso la sede concordata con il Cliente, ritira i kit da avviare alla postalizzazione svolgendo preliminarmente il controllo, la spunta e la timbratura della distinta di accettazione dei plichi da ritirare.</p>
<b>Servizio di accettazione e notifica ai sensi della normativa vigente</b>	<p>In questa fase, Poste svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• notifica dell'atto;</li> <li>• predisposizione e recapito della CAD o della CAN nelle fattispecie previste dalla normativa vigente.</li> </ul>
<b>Servizio di rendicontazione elettronica degli esiti di notifica, pubblicazione delle immagini degli AR e gestione degli oggetti postali di ritorno (AR, AR/CAD, PMR e PCG)</b>	<p>L'offerta comprende un sistema gestionale on line dedicato messo a disposizione da Poste e accessibile tramite nome utente e password personalizzati, attraverso il quale il Cliente può visualizzare, nelle modalità di seguito descritte, sia gli esiti delle notifiche che le immagini correlate. In particolare, le attività svolte in questa fase sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricevimento presso le strutture di Poste dei seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>– AR degli atti originari;</li> <li>– AR delle eventuali CAD;</li> <li>– atti originari che non è stato possibile consegnare;</li> <li>– CAN che non è stato possibile consegnare;</li> </ul> </li> <li>• rendicontazione elettronica degli esiti della notifica e pubblicazione su portale con evidenza di quelli notificati e di quelli per i quali non è stato possibile effettuare la notifica;</li> <li>• scansione elettronica degli AR e invio telematico delle immagini al sistema informatico gestionale;</li> <li>• visualizzazione, attraverso una funzionalità del sistema gestionale, delle immagini fronte/retro degli AR;</li> <li>• archiviazione fisica degli AR e loro invio al Cliente;</li> <li>• archiviazione fisica delle AR/CAD e loro invio al Cliente;</li> <li>• archiviazione fisica di eventuali atti e delle eventuali CAN che non è stato possibile consegnare e loro restituzione al Cliente.</li> </ul> <p>Tutte le immagini sono consultabili e stampabili attraverso il sistema gestionale on line.</p>

#### 4 DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO

L'attivazione del servizio, subordinata allo svolgimento di alcune attività di carattere tecnico sia da parte di Poste che da parte del Cliente, avverrà entro 30 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del Modulo di Adesione completo degli allegati compilati in tutte le loro parti. L'accesso al servizio avviene attraverso un sistema informatico disponibile su web. L'indirizzo Internet attraverso il quale si accede a tale sistema è <https://unep.poste.it>. Poste provvede alla registrazione dei dati anagrafici

del Cliente sul sito sopracitato e al rilascio del "Nome Utente" e della "Password" necessari per l'accesso al servizio. Il Contratto ha durata annuale, a partire dalla data di sottoscrizione del Modulo di Adesione e, salvo disdetta di una delle parti, sarà tacitamente rinnovato di anno in anno.

#### 5 PREZZI

Il prezzo del servizio per singolo atto è riportato in Tabella 3.

Tabella 3 - Servizio SINP - Prezzi (in € per singolo atto postalizzato)

Servizi	Prezzi oltre IVA ove applicabile	Prezzi IVA inclusa <sup>2</sup> ove applicabile
Presa in carico degli atti da lavorare	€ 4,49	€ 5,43
Data entry e predisposizione del kit di notifica		
Consegna del kit al Cliente per il controllo, la firma e l'imbustamento		
Ritiro presso il Cliente del kit di notifica		
Accettazione e notifica AA GG <sup>1</sup> ai sensi della normativa vigente	€ 8,82	
Rendicontazione elettronica degli esiti di notifica, pubblicazione delle immagini degli AR e restituzione del cartaceo	€ 0,80	€ 0,97
<b>Totale</b>	<b>€ 14,11</b>	<b>€ 15,22</b>

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

<sup>2</sup> IVA ad aliquota ordinaria pari al 21%

Per un numero di invii inferiore a 250 atti annui l'attivazione del servizio SIN Professionisti è soggetta al pagamento di un corrispettivo una tantum pari a € 250,00 oltre IVA. Sopra i 250 atti annui non è dovuto a Poste alcun corrispettivo una tantum. Qualora il cliente indichi una so-

glia di invii superiore ai 250 annui e qualora il numero degli invii effettivi nei dodici mesi successivi fosse inferiore ai 250 annui, trascorso tale periodo, si procederà all'addebito del canone una tantum.