



Divisione Risorse

Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti

Settore Approvvigionamenti

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE A MEZZO POSTA DI ATTI
GIUDIZIARI E COMUNICAZIONI CONNESSE DELL’AGENZIA
DELLE ENTRATE**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

INDICE

1. DEFINIZIONI.....	4
2. CONTESTO ORGANIZZATIVO, DOCUMENTALE E NORMATIVO.....	7
2.1. Contesto organizzativo	7
2.2. Contesto documentale	8
2.3. Contesto normativo	9
3. OGGETTO	10
4. STIMA DELLE QUANTITÀ OGGETTO DELL'APPALTO	15
5. DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO.....	18
6. SERVIZI DI GOVERNO DELLA FORNITURA.....	18
7. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	20
7.1. Raccolta, accettazione per la notifica e controllo dei plichi di atti giudiziari prodotti dal Consolidatore	22
7.2. Raccolta, accettazione per la notifica e controllo dei plichi di atti giudiziari prodotti dagli uffici dell'Agenzia	24
7.3. Recapito.....	26
7.4. Servizio di rendicontazione degli esiti e di trasmissione delle immagini	29
7.5. Servizio di tracciatura.....	30
7.6. Punti di giacenza e modalità alternative di notifica	31
7.7. Furto, smarrimento e deterioramento atti	33
7.8. Gestione fisica dei ritorni	35
8. LIVELLI DI SERVIZIO	36
9. CONTROLLI E VERIFICHE.....	39
9.1. Verifiche ritiro e accettazione dei plichi da notificare.....	40
9.2. Verifiche dei livelli di servizio del processo di notifica	40
9.3. Verifiche tempistiche rendicontazione degli esiti.....	41
9.4. Verifiche tempistiche restituzione della materialità	43
9.5. Verifiche tempistiche flussi di rendicontazione delle immagini	44
9.6. Verifiche furto, smarrimento e deterioramento	45
9.7. Verifiche punti di giacenza.....	45
9.8. Controlli di qualità sulla materialità, su flussi e immagini	45
9.8.1. Definizione del campione oggetto dei controlli di qualità.....	45
9.8.2. Controlli di qualità sugli Avvisi di ricevimento.....	47
10. DUVRI.....	49
11. REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE.....	49
11.1. Fatturazione dell'acconto del servizio di notifica	49
11.2. Fatturazione del saldo del servizio di notifica	49

11.3.	Fatturazione del servizio di rendicontazione	50
11.4.	Fatturazione del servizio di pick-up.....	50
12.	REVISIONE DEI PREZZI	50
13.	OBBLIGHI DEL FORNITORE	51
14.	APPENDICI.....	52

1. DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato riportato nella seguente tabella:

Concetto	Definizione
Accettazione	attività con la quale il Notificatore, se non già fatto all'atto della presa in carico e salvo ulteriori indicazioni dell'Agenzia, verifica che i plichi di atti giudiziari siano confezionati secondo gli standard che ne permettono la consegna e siano conformi a quanto indicato nelle distinte di spedizione.
AGCOM	Autorità per le garanzie nelle comunicazioni di cui all'art. 1 della L. 249/1997 (AGCOM).
Aggiudicatario	L'operatore economico con il quale sarà stipulato l'accordo quadro avente ad oggetto il servizio di notificazione degli atti giudiziari.
Assistenti Operativi o Assistenti del Direttore dell'esecuzione del contratto	figure dell'Amministrazione contraente che coadiuvano il Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi del comma 6-bis dell'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016.
Atti cartacei autoprodotti	atti cartacei che la singola Struttura dell'Agenzia provvede a stampare, imbustare e rendere disponibile al Notificatore per la consegna. Nel processo di produzione degli atti cartacei autoprodotti non interviene il Consolidatore.
Autorizzazione generale	ogni autorizzazione che non richiede al fornitore di un servizio postale interessato di ottenere una esplicita decisione da parte dell'amministrazione competente prima dell'esercizio dei diritti derivanti dall'autorizzazione, indipendentemente dal fatto che questa sia regolata da una "licenza per categoria" o da norme di legge generali e che sia prevista o meno per essa una procedura di registrazione o di dichiarazione.
Autorizzazioni	ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 261/1999, sono ogni titolo abilitativo che stabilisce i diritti e gli obblighi specifici nel settore postale e che consente alle imprese di fornire servizi postali e, se del caso, creare ovvero gestire le proprie reti per la fornitura di tali servizi, sotto forma di "autorizzazione generale" oppure di "licenza individuale".
Avviso di ricevimento	modello di avviso di ricevimento del piego di cui all'allegato 2 alla delibera n. 285/18/CONS come sostituito dall'allegato 3 della Delibera AGCOM n. 155/2019, avente il medesimo oggetto. Per la modulistica da utilizzare deve farsi riferimento a quella approvata con delibera 155/2019/CONS e eventuali successive modificazioni e/o integrazioni.
Business Process Model and Notation (BPMN)	notazione grafica per modellare diagrammi di flusso che descrivono dall'inizio alla fine uno specifico processo di business. Il riferimento internazionale allo standard che definisce la notazione BPMN è l'Object Management Group - https://www.bpmn.org .
CAD	Comunicazione di Avvenuto Deposito.
CAN	Comunicazione di Avvenuta Notifica.
CAP	Codice di Avviamento Postale in uso per il Notificatore.
Centro di Accettazione	la struttura del Notificatore predisposta all'accettazione della corrispondenza.
Centro Gestione Documentale (CGD)	struttura attualmente ubicata in Roma, in via Osvaldo Licini 12, 00155 Roma, presso la quale è effettuato il servizio di archiviazione fisica delle comunicazioni di ritorno oggetto del servizio, copia dell'avviso di ricevimento della CAD, degli eventuali plichi non recapitati (PMR) e di quelli restituiti per compiuta giacenza (PCG).
Committente	Agenzia delle Entrate, oppure Agenzia, che sottoscriverà con il Notificatore aggiudicatario l'accordo quadro ed il/i contratto/i esecutivo/i relativi al servizio di notificazione degli atti oggetto del presente Capitolato.

Consolidatore	operatore economico aggiudicatario della procedura di gara relativa ai “servizi di stampa, imbustamento/trattamento e conferimento della corrispondenza”, nonché, come definito dall’art. 1, comma 1, lettera b), della delibera n. 728/13/CONS dell’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM): “soggetto titolare di autorizzazione generale che realizza prodotti postali, pre-lavora la corrispondenza per l’invio multiplo e la consegna ai punti di accettazione di un operatore postale ai fini del recapito”. Ai fini della presente procedura in caso di mutamento soggettivo del Consolidatore nel corso della durata contrattuale ogni riferimento deve essere inteso all’eventuale Consolidatore subentrante pro-tempore. Il predetto Consolidatore cura l’allestimento in plichi/pacchi degli atti giudiziari per consentirne il conferimento al Notificatore.
Contratto esecutivo	È il contratto discendente dall’accordo quadro. Nel contratto esecutivo l’Agenzia determina i volumi e i massimali dei corrispettivi relativamente ai servizi oggetto dell’accordo e descritti nel presente Capitolato
Accordo quadro (o Accordo)	Contratto che disciplina le condizioni generali, le modalità e i termini dei servizi oggetto dell’appalto, come descritti nel Capitolato, nella misura che verrà richiesta dall’Agenzia mediante la sottoscrizione del/i contratto/i esecutivo/i. Con la sottoscrizione dell’accordo quadro il Notificatore si impegna a fornire i servizi indicati nel Capitolato, fino al raggiungimento del massimale ivi indicato.
Corner dedicato	Secondo la definizione dell’Allegato 3 alla Delibera 77/18/CONS dell’Autorità “Il corner dedicato è lo spazio delimitato all’interno di un locale, anche commerciale, con afflusso di persone. Il corner è uno spazio dedicato chiaramente identificato con i segni distintivi del titolare della licenza speciale nel quale i servizi di accettazione e ritiro della giacenza di cui all’art. 10, comma 1, lettera d), sono offerti alla clientela secondo i metodi e le direttive previsti da un apposito manuale operativo presentato all’atto della domanda per il rilascio del titolo. Il corner è allestito e gestito in modo tale da garantire l’inviolabilità della corrispondenza ai sensi dell’articolo 15 della Costituzione”.
Data di presa in carico	data in cui il Notificatore assume la responsabilità della notificazione di atti giudiziari a mezzo posta ai destinatari, consistente nella raccolta presso la sede dell’Ufficio mittente (pick-up) oppure presso i punti di accettazione del Notificatore ovvero conferita dal Consolidatore.
Destinatario	soggetto fisico o giuridico cui sono indirizzati gli atti da notificare.
Deterioramento	i casi in cui lo stato dell’oggetto da recapitare sia tale da rendere impossibile l’efficace notifica dello stesso.
Direttore dell’esecuzione del contratto (DEC)	figura designata dall’Amministrazione contraente ai sensi dell’art. 101 del D.lgs. n. 50/2016.
Esito	risultato dell’attività di notifica dell’atto.
Flussi informatici (oppure Flussi dati)	si tratta dell’insieme organizzato di dati omogenei che vengono trasferiti attraverso i file scambiati tramite l’infrastruttura informatica definita nell’Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati” al Capitolato.
Fornitore del Servizio Universale (FSU)	il soggetto individuato dall’art. 23 del D.lgs. n. 261/1999.
Furto	i casi di sottrazione di un oggetto da recapitare riconducibili ragionevolmente, tenuto conto delle circostanze concrete, ad un soggetto interno o esterno all’organizzazione del Notificatore (ad esempio: episodi di accertata effrazione – scasso – ed introduzione nei locali in cui sono custoditi gli oggetti da recapitare ad opera di terzi; episodi di accertata sottrazione in fase di notifica). 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’organizzazione del Notificatore).

Licenza individuale	ogni autorizzazione concessa dall'amministrazione competente, la quale conferisce diritti specifici ad un fornitore di servizi postali ovvero che assoggetta le operazioni di tale impresa ad obblighi specifici che integrano l'autorizzazione generale, qualora detto fornitore non possa esercitare i diritti di cui trattasi in assenza di previa decisione dell'amministrazione competente.
Licenza individuale speciale	titolo rilasciato dal Ministero dello Sviluppo economico, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 261/1999, che abilita il soggetto interessato ad offrire il servizio di notificazione, a mezzo del servizio postale, degli atti giudiziari e comunicazioni connesse ai sensi della L. 890/1982 nonché delle violazioni di cui all'articolo 201 del D.lgs. 285/1992.
Lista di copertura diretta	elenco di tutti i CAP di ciascun lotto di gara che il Notificatore è in grado di gestire direttamente.
Notificatore	titolare di licenza individuale speciale rilasciata dal Ministero dello sviluppo economico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 261/1999 operativa
Notificazione degli atti giudiziari	attività di notificazione, a mezzo del servizio postale, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 261/1999, di atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla L. 890/1982.
Operatore economico	Soggetto interessato alla partecipazione alla procedura in possesso dei requisiti di cui al Disciplinare di gara
PCG	i Plichi Compiuta Giacenza afferiscono a quella corrispondenza che non viene ritirata dal Destinatario dell'invio o da soggetto delegato presso le Strutture deputate alla giacenza, entro i termini di legge.
PMR	i Plichi Mancato Recapito afferiscono alla corrispondenza inesitata che non è stato possibile in alcun modo recapitare al Destinatario o ad altro soggetto legittimato.
Presa in carico degli atti da notificare	attività con la quale il Notificatore aggiudicatario della presente procedura assume la responsabilità della notifica atti giudiziari a mezzo posta, consistente nella raccolta presso gli Uffici mittenti dell'Agenzia (Pick-Up) oppure presso i punti di accettazione del Notificatore ovvero conferita dal Consolidatore.
Raccolta (pick-up)	servizio, fornito dal Notificatore, di ritiro dei plichi di atti giudiziari presso gli Uffici dell'Agenzia e/o presso i locali del Consolidatore dell'Agenzia.
Rendicontazione	comunicazione alla Committente, tramite i flussi informatici definiti dell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”, delle informazioni relative all'avanzamento delle attività relative al processo di notificazione.
Responsabile del Servizio	persona nominata dal Notificatore aggiudicatario quale referente rispetto al servizio oggetto del presente Capitolato.
Servizi postali	ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.lgs. 261/1999, sono i servizi che includono la raccolta, lo smistamento, il trasporto e la distribuzione degli invii.
SLA (Service Level Agreement)	si intendono tutti i livelli di servizio previsti dal presente Capitolato.
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.
Ufficio mittente	struttura dell'Agenzia che emana l'atto oggetto di notifica.

I termini temporali indicati nel presente documento, se non diversamente specificato, si intendono riferiti a giorni consecutivi di calendario. Quando si fa riferimento a giorni lavorativi si intendono le giornate tra il lunedì e il sabato esclusi i giorni festivi.

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO, DOCUMENTALE E NORMATIVO

2.1. Contesto organizzativo

L'Agenzia delle Entrate, operativa dal 1° gennaio 2001, nasce dalla riorganizzazione dell'Amministrazione finanziaria a seguito del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

L'Agenzia è un ente pubblico non economico che svolge le funzioni istituzionali volte a garantire il massimo livello di *tax compliance*, attraverso l'assistenza ai contribuenti e il recupero dell'evasione fiscale.

In particolare, la funzione istituzionale al servizio dei cittadini e a presidio della legalità tributaria è esercitata uniformando l'azione a criteri di efficienza, economicità ed efficacia nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza.

L'Agenzia, sottoposta alla vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze che ne mantiene la responsabilità di indirizzo politico, agisce in piena responsabilità gestionale e gode di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria.

I rapporti tra l'Agenzia ed il Ministro dell'Economia e delle Finanze sono regolati – ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. n. 300/1999 – da una Convenzione triennale, con adeguamento annuale per ciascun esercizio finanziario, nella quale sono indicati i servizi da assicurare, gli obiettivi da raggiungere e le relative risorse.

Dal 1° dicembre 2012, per effetto dell'art. 23-*quater* del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012, l'Agenzia delle Entrate ha incorporato l'ex Agenzia del Territorio, assumendone le relative funzioni. Pertanto, oltre alle funzioni relative alla gestione, all'accertamento e al contenzioso dei tributi, l'Agenzia gestisce i servizi catastali, cartografici e di pubblicità immobiliare, i servizi estimativi e l'Osservatorio del mercato immobiliare.

L'assetto dell'Agenzia è attualmente articolato in:

- 3 Divisioni (Divisione Servizi, Divisione Contribuenti, Divisione Risorse), 14 Direzioni Centrali, 21 Direzioni Regionali (in cui rientrano le Direzioni Provinciali di Trento e Bolzano), con prevalenti funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo. Le Direzioni Centrali hanno sede in Roma mentre le Direzioni Regionali hanno sede in ciascun capoluogo di Regione, ovvero in Trento e Bolzano per le Province Autonome;

- Uffici periferici (108 Direzioni provinciali, che comprendono anche gli Uffici provinciali-territorio, 7 Centri di Assistenza Multicanale, 3 Centri Operativi e 4 Uffici provinciali-territorio autonomi esclusivamente nelle sedi di Roma, Milano, Napoli e Torino), con funzioni operative. Tali uffici sono distribuiti sull'intero territorio nazionale.

Per una verifica dell'ubicazione delle strutture, nonché del numero degli uffici dell'Agenzia che effettueranno le spedizioni, si rimanda all'elenco allegato al presente Capitolato (Appendice 1 – “Elenco degli Uffici Mittenti”) da intendersi puramente esemplificativo poiché i dati relativi agli uffici potrebbero subire variazioni. Per una puntuale elencazione degli uffici mittenti e dello loro ubicazione si rinvia al sito internet dell'Agenzia <http://www.agenziaentrate.gov.it>.

Con riferimento specifico all'attività di notificazione, si segnala che la maggior parte dei plichi di atti giudiziari oggetto di notifica venivano prodotti direttamente presso gli uffici mittenti dell'Agenzia distribuiti sul territorio nazionale; a partire dall'anno 2021 è stato avviato il servizio di stampa e imbustamento centralizzati degli atti di Agenzia presso il centro di produzione del Consolidatore, conseguentemente al quale, per gli anni oggetto del presente appalto, circa il 90% dei plichi di atti giudiziari da notificare saranno resi disponibili per il ritiro da parte del Notificatore presso il menzionato centro di produzione. La percentuale su indicata è frutto di una stima, posto che le nuove modalità operative afferenti alla stampa e alla notificazione centralizzata degli atti giudiziari diventeranno operative solo a valle dell'affidamento della presente procedura. L'Agenzia si riserva, quindi, di attivare il passaggio dalle spedizioni territoriali autoprodotte, a cura degli uffici locali, a quelle centralizzate, attraverso il Consolidatore, in modalità graduale al fine di assicurare il buon esito dell'intero processo di notificazione degli atti.

2.2. Contesto documentale

Per espletare i propri compiti istituzionali e avere titoli per l'avvio delle procedure di recupero coattivo dei crediti tributari e catastali, come previsto dalla normativa, l'Agenzia ha necessità di notificare formalmente atti e provvedimenti ad una pluralità di soggetti.

Nell'Appendice 2 – “Flussi di corrispondenza storici”, allegata al presente Capitolato, sono fornite le informazioni disponibili sull'andamento storico delle notificazioni eseguite dagli uffici dell'Agenzia negli anni 2018 e 2019 suddivise per CAP di destinazione. In proposito si

informa che i dati relativi alle notificazioni effettuate nel corso dell'anno 2020, tenuto conto delle norme di legge conseguenti all'emergenza pandemica, non sono significativi dell'attività ordinaria dell'Agenzia e conseguentemente dell'oggetto dell'appalto.

I valori dei flussi di corrispondenza storici sono stati presi a base per stimare i volumi degli atti che saranno l'oggetto dei servizi affidati con la presente procedura, tenuto conto anche dell'andamento storico del numero di notifiche.

2.3. Contesto normativo

L'esecuzione dei servizi in oggetto è regolata dalle clausole del presente Capitolato, dalle disposizioni di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, dal codice civile, e dalle seguenti norme di riferimento:

- L. 20 novembre 1982, n. 890 concernente le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari;
- D.lgs. 22 luglio 1999, n. 261 recante *“Attuazione della direttiva n. 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio”*;
- Delibera AGCOM 413/14/CONS. Direttiva generale per l'adozione da parte dei fornitori di servizi postali delle carte dei servizi;
- Delibera AGCOM n. 129/15/CONS, recante: *“Approvazione del regolamento in materia di titoli abilitativi per l'offerta al pubblico di servizi postali”*;
- L. 4 agosto 2017, n. 124 recante la *“Legge annuale per il mercato e la concorrenza”*;
- Delibera AGCOM n. 77/18/CONS recante *“Approvazione del regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (art. 201 del d.lgs.30 aprile 1992, n. 285)”*;
- Delibera AGCOM n. 285/18/CONS recante *“Approvazione dei modelli di buste e moduli da utilizzare per la notificazione di atti a mezzo del servizio postale di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890”*;
- Delibera AGCOM 600/18/CONS, recante *“Approvazione del regolamento in materia di misure e modalità di corresponsione degli indennizzi relativi alla notificazione di atti a mezzo del servizio postale”*;
- Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 19 luglio 2018 intitolato *“Disciplinare delle procedure per il rilascio delle licenze individuali speciali per l'offerta al pubblico*

dei servizi di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse e di violazioni del codice della strada”;

- Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell’Unione Europea n. 2016/679 e D.lgs. 10 agosto 2018, n.101 recante “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;
- Delibera AGCOM n. 155/19/CONS recante “*Integrazioni alla Regolamentazione in materia di notificazione a mezzo del Servizio Postale, a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge 30 dicembre 2018 n. 145*”;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- Linee guida n. 16 del 13 aprile 2022 Anac-Agcom per l’affidamento degli appalti pubblici di servizi postali.

L’aggiudicatario o gli aggiudicatari dovranno altresì adeguarsi, nell’esecuzione del servizio, alle modificazioni normative che dovessero intervenire nel corso della durata contrattuale ed ai provvedimenti ed atti organizzativi che dovessero essere emanati dall’Agenzia delle Entrate.

I rapporti tra la Committente ed il Notificatore sono regolati dalle norme sopra citate, dal presente Capitolato e dagli accordi quadro e contratti esecutivi che saranno sottoscritti. L’aggiudicazione dell’appalto ed i successivi accordi quadro e contratti esecutivi non attribuiscono diritto di esclusiva al Notificatore.

3. OGGETTO

L’Agenzia, nel notificare i propri atti e provvedimenti come previsto dalle norme di settore, si può avvalere anche della “notifica atti giudiziari a mezzo posta” ai sensi e per gli effetti della Legge n. 890/1982 e ss.mm.ii e delle delibere dell’AGCOM.

Come indicato nel Regolamento allegato alla Delibera AGCOM n. 77/18/CONS recante “*Approvazione del Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)*” per notificazione degli atti giudiziari, per quanto oggetto del presente Capitolato, si

intende *“l’attività di notificazione, a mezzo del servizio postale, ai sensi dell’articolo 5 del decreto legislativo 22 luglio 1999 n. 261, degli atti giudiziari e comunicazioni connesse di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890”*.

Il servizio di notificazione oggetto del presente Capitolato è riferito ad atti diretti a destinatari domiciliati sul territorio nazionale.

L’Agenzia metterà a disposizione dell’Aggiudicatario gli atti giudiziari da notificare a mezzo posta secondo due diverse modalità:

- a) atti cartacei prodotti da un Consolidatore per conto dell’Agenzia;
- b) atti cartacei cosiddetti autoprodotti (così denominati d’ora in poi), che la singola struttura dell’Agenzia provvederà a stampare, imbustare e rendere disponibile al Notificatore per la consegna.

Il “plico atto giudiziario” da notificare sarà composto da:

- una busta atto giudiziario (di colore verde);
- un avviso di ricevimento per Atto Giudiziario (di colore verde);
- uno o più fogli inseriti nella busta.

Il Notificatore garantirà all’Agenzia la piena tracciabilità del singolo invio, dal momento della sua accettazione fino al momento della sua consegna al destinatario, e la conoscibilità delle predette informazioni attraverso i flussi dati scambiati tra i sistemi informatici dettagliati nelle appendici al presente Capitolato.

I servizi previsti sono i seguenti:

- a) ritiro ed accettazione dei plichi di atti giudiziari presso la sede del Consolidatore oppure presso gli uffici mittenti dell’Agenzia;
- b) recapito e notificazione ai destinatari dei plichi di atti giudiziari ai sensi e nel rispetto della Legge 890/1982 e ss.mm.ii. e delle delibere AGCOM che regolano l’attività di notifica degli atti giudiziari nel rispetto dei livelli di servizio;
- c) rendicontazione elettronica degli invii effettuati e dei relativi esiti;
- d) produzione della copia per immagine su supporto digitale dell’avviso di ricevimento cartaceo dell’atto giudiziario (AG), fermo restando la restituzione della materialità secondo le specifiche di cui al paragrafo 7.8;
- e) produzione della copia per immagine su supporto digitale dell’avviso di ricevimento cartaceo relativo alla CAD;

- f) trasmissione con modalità telematiche della copia per immagine su supporto digitale dell'avviso di ricevimento cartaceo dell'AG;
- g) trasmissione con modalità telematiche della copia per immagine su supporto digitale dell'avviso di ricevimento cartaceo della CAD;
- h) gestione delle giacenze per il ritiro della corrispondenza inesitata oppure gestione di modalità alternative di consegna della corrispondenza inesitata;
- i) gestione fisica dei ritorni;
- j) gestione delle anomalie di recapito;
- k) servizi di governo della fornitura.

Non rientrano nel presente affidamento i servizi a monte della notifica, che potranno essere curati dal Consolidatore individuato dall'Agenzia attraverso altra procedura. Con tale Consolidatore il Notificatore dovrà collaborare per rendere più efficiente l'attività di consegna/accettazione degli atti giudiziari, e, in genere, per la gestione del servizio di notificazione. A tal fine, si specifica che il Consolidatore incaricato, su specifica richiesta dell'Agenzia, potrà anche spedire corrispondenza in nome e per conto di quest'ultima e utilizzerà l'autorizzazione necessaria allo svolgimento dei servizi a monte del recapito.

Al momento della redazione del presente Capitolato, il Consolidatore incaricato è Leaderform S.p.A., il centro di produzione che verrà utilizzato per l'esecuzione dei servizi di stampa, imbustamento/trattamento e conferimento della corrispondenza è sito in via Molina n. 14, CAP 37060, Sona (VR), e non esistono ulteriori centri di produzione. L'Agenzia si riserva di modificare o aggiungere in corso di vigenza contrattuale, senza alcun onere a suo carico, eventuali ulteriori Consolidatori.

Il Servizio di notificazione degli atti giudiziari dovrà essere prestato con le garanzie per l'Agenzia e per i cittadini di qualità, continuità, accessibilità, raccolta, distribuzione e trasparenza di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 261/1999 e dovrà rispettare gli obblighi di qualità minima stabiliti dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ai sensi della legge 4 agosto 2017, n. 124 oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, nelle appendici accluse e nell'offerta tecnica (ove presente l'offerta migliorativa).

L'intero processo di notificazione degli atti giudiziari deve essere svolto secondo le modalità e gli standard di qualità, dalla fase di raccolta alla restituzione dell'avviso di ricevimento, previsti dal *“Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre*

1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)” Allegato A alla delibera n. 77/18/CONS dell’AGCOM, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, nelle appendici accluse e nell’offerta tecnica (ove presente l’offerta migliorativa).

Per gli standard di qualità deve farsi riferimento all’Allegato 1 della Delibera AGCOM 155/19/CONS che sostituisce l’Allegato 2 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, nelle appendici accluse e nell’offerta tecnica (ove presente l’offerta migliorativa).

Per il numero degli addetti, le caratteristiche del corner dedicato, l’articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze, i giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze si fa riferimento alle tabelle Allegati nn. 1, 3 e 4 della Delibera n. 77/18/CONS dell’AGCOM, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, nelle appendici accluse e nell’offerta tecnica (ove presente l’offerta migliorativa).

Per le modalità alternative deve farsi riferimento alla Tabella C Allegato 2 alla Delibera AGCOM 155/19/CONS di sostituzione dell’Allegato 5 del Regolamento Licenze Speciali Delibera 77/18/CONS, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, nelle appendici accluse e nell’offerta tecnica (ove presente l’offerta migliorativa).

L’Operatore economico dovrà illustrare le modalità e le tempistiche per l’accettazione degli atti giudiziari, anche migliorativi rispetto ai sopra indicati standard qualitativi e agli altri termini indicati nel seguito del presente Capitolato, e fornire, in generale, ogni documentazione necessaria a garantire la correttezza di tutto il processo di accettazione, notificazione e gestione degli esiti, in sede di presentazione della propria offerta per l’affidamento del Servizio di notificazione degli atti giudiziari.

Nel corpo del presente Capitolato, e in particolare nel successivo paragrafo 8, sono riportati i livelli di servizio richiesti e gli aspetti migliorativi che saranno oggetto di valutazione.

I servizi comportano, nello specifico, l’espletamento delle prestazioni descritte nei successivi paragrafi del presente Capitolato. La gara è articolata complessivamente in 3 lotti suddivisi come di seguito:

- **Lotto 1 - Nord: Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Piemonte, Trentino Alto-Adige, Veneto e Valle d’Aosta:** relativo al servizio di pick-up e notifica degli atti autoprodotti dagli uffici, dislocati nelle Regioni del lotto, per una percentuale stimata del 10% del volume del lotto e degli atti prodotti presso il

Consolidatore, per una percentuale stimata del 90% del volume del lotto, da quest'ultimo conferiti presso il proprio stabilimento per conto dell'Agenzia e aventi destinazione verso tutti i CAP delle Regioni del lotto;

- **Lotto 2 - Centro: Abruzzo, Lazio, Marche, Molise, Sardegna, Toscana e Umbria:** relativo al servizio di pick-up e notifica degli atti autoprodotti dagli uffici, dislocati nelle Regioni del lotto, per una percentuale stimata del 10% del volume del lotto e degli atti prodotti presso il Consolidatore, per una percentuale stimata del 90% del volume del lotto, da quest'ultimo conferiti presso il proprio stabilimento per conto dell'Agenzia, e aventi destinazione verso tutti i CAP delle Regioni incluse nel lotto;
- **Lotto 3 – Sud: Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia:** relativo al servizio di pick-up e notifica degli atti autoprodotti dagli uffici, dislocati nelle Regioni incluse nel lotto, per una percentuale stimata del 10% del volume del lotto e degli atti prodotti presso il Consolidatore, per una percentuale stimata del 90% del volume del lotto, da quest'ultimo conferiti presso il proprio stabilimento per conto dell'Agenzia, e aventi destinazione verso tutti i CAP delle Regioni del lotto.

Il Notificatore dovrà assicurare la copertura diretta del servizio di notifica, assicurando per ogni lotto almeno il 60% di copertura diretta della popolazione residente nel territorio di destinazione delle notifiche misurata sulla base dei CAP dei Comuni del territorio di riferimento, nel rispetto dei livelli di servizio di cui al paragrafo 8 del presente Capitolato ed in conformità con l'orientamento espresso dall'ANAC al paragrafo 3.4 delle sopra menzionate Linee guida.

Non è ammesso il ricorso diretto da parte dell'aggiudicatario della procedura (di seguito "Notificatore") al Fornitore del Servizio Universale. La notifica dei plichi di atti giudiziari destinati ad aree geografiche (o CAP) non ricomprese nella lista di copertura diretta sarà effettuata mediante ricorso al Fornitore del Servizio Universale (FSU), individuato attualmente nella società Poste Italiane S.p.A., direttamente dall'Agenzia. A tal fine, in ossequio a quanto previsto dalle Linee guida n. 16, l'Agenzia si riserva di attribuire mandato speciale all'aggiudicatario affinché conferisca i relativi atti da notificare al Fornitore del Servizio Universale.

L'Operatore economico dovrà compilare, per ciascun lotto per cui intende presentare offerta, l'elenco dei CAP relativi alla copertura offerta sulla base dei modelli allegati al Disciplinare di gara predisposti dalla Stazione appaltante, nei quali, per ciascun lotto, dovranno essere

indicati i CAP che il Notificatore si impegna a servire direttamente; a ciascun CAP è stato attribuito un peso percentuale sulla base della popolazione residente, come rilevata dall'ISTAT – dati aggiornati al 1° gennaio 2022.

Il Notificatore dovrà comunicare all'Agenzia, attraverso apposito flusso informatico definito nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”, tutte le eventuali variazioni alla lista di copertura diretta, cioè delle aree geografiche (CAP) in grado di gestire e di quelle che non è più in grado di gestire direttamente, fermo restando il rispetto del livello di copertura minimo richiesto, ovvero quello migliorativo se offerto. Tale comunicazione dovrà essere effettuata con un preavviso di non oltre 15 giorni lavorativi antecedenti la data di operatività della variazione comunicata.

4. STIMA DELLE QUANTITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Questo paragrafo contiene i valori stimati degli atti – plichi di atti giudiziari da notificare a mezzo posta (di seguito più brevemente AG) – che saranno l'oggetto delle attività previste nel presente Capitolato e che sono stati determinati sulla base dello storico illustrato nell'Appendice 2 – “Flussi di corrispondenza storici”. Si evidenzia che le informazioni fornite nella citata Appendice si riferiscono ai documenti trasmessi nel corso degli anni 2018 e 2019 distinti per CAP di destinazione e sono state utilizzate nella determinazione della stima dei volumi complessivi oggetto della presente procedura.

Tabella – Quantitativi per Lotto

Lotto 1	fino a 20 g	oltre 20 g e fino a 50 g	oltre 50 g e fino a 100 g	oltre 100 g e fino a 250g	oltre 250 g e fino a 350 g	oltre 350 g e fino a 1000 g	oltre 1000 g e fino a 2000 g	TOTALE 48 MESI
N. NOTIFICHE da Consolidatore (90%)	11.160	1.908.000	1.949.760	331.020	19.980	5040	1260	4.226.220
N. NOTIFICHE da Uffici (10%)	1.240	212.000	216.640	36.780	2220	560	140	469.580

Lotto 1	fino a 20 g	oltre 20 g e fino a 50 g	oltre 50 g e fino a 100 g	oltre 100 g e fino a 250g	oltre 250 g e fino a 350 g	oltre 350 g e fino a 1000 g	oltre 1000 g e fino a 2000 g	TOTALE 12 MESI (opzione rinnovo)
N. NOTIFICHE da Consolidatore (90%)	2.790	477.000	487.440	82.755	4.995	1.260	315	1.056.555
N. NOTIFICHE da Uffici (10%)	310	53.000	54.160	9.195	555	140	35	117.395

Lotto 2	fino a 20 g	oltre 20 g e fino a 50 g	oltre 50 g e fino a 100 g	oltre 100 g e fino a 250g	oltre 250 g e fino a 350 g	oltre 350 g e fino a 1000 g	oltre 1000 g e fino a 2000 g	TOTALE 48 MESI
N. NOTIFICHE da Consolidatore (90%)	119.160	2.594.160	890.820	71.820	3.060	1440	540	3.681.000
N. NOTIFICHE da Uffici (10%)	13.240	288.240	98.980	7.980	340	160	60	409.000

Lotto 2	fino a 20 g	oltre 20 g e fino a 50 g	oltre 50 g e fino a 100 g	oltre 100 g e fino a 250g	oltre 250 g e fino a 350 g	oltre 350 g e fino a 1000 g	oltre 1000 g e fino a 2000 g	TOTALE 12 MESI (opzione rinnovo)
N. NOTIFICHE da Consolidatore (90%)	29.790	648.540	222.705	17.955	765	360	135	920.250
N. NOTIFICHE da Uffici (10%)	3.310	72.060	24.745	1.995	85	40	15	102.250

Lotto 3	fino a 20 g	oltre 20 g e fino a 50 g	oltre 50 g e fino a 100 g	oltre 100 g e fino a 250g	oltre 250 g e fino a 350 g	oltre 350 g e fino a 1000 g	oltre 1000 g e fino a 2000 g	TOTALE 48 MESI
N. NOTIFICHE da Consolidatore (90%)	81.180	3.614.400	962.820	107.280	13.680	3760	20	4.783.140
N. NOTIFICHE da Uffici (10%)	9.020	401.600	106.980	11.920	1520	416	4	531.460

Lotto 3	fino a 20 g	oltre 20 g e fino a 50 g	oltre 50 g e fino a 100 g	oltre 100 g e fino a 250g	oltre 250 g e fino a 350 g	oltre 350 g e fino a 1000 g	oltre 1000 g e fino a 2000 g	TOTALE 12 MESI (opzione rinnovo)
N. NOTIFICHE da Consolidatore (90%)	20.295	903.600	240.705	26.820	3.420	94	5	1.195.785
N. NOTIFICHE da Uffici (10%)	2.255	100.400	26.745	2.980	380	104	1	132.865

Con riferimento al servizio di pick-up presso gli uffici si stimano i seguenti volumi.

	Lotto 1	Lotto 2	Lotto 3
N. Passaggi pick-up presso uffici in 48 mesi	225.280	149.600	125.840
N. Passaggi pick-up presso uffici in 12 mesi (opzione rinnovo)	56.320	37.400	31.460

Tabella – Numerosità di uffici mittenti per lotto

Lotto 1	Lotto 2	Lotto 3
----------------	----------------	----------------

Ambito territoriale	Emilia Romagna Friuli Venezia Giulia Liguria Lombardia Piemonte Trentino Alto Adige Valle d'Aosta Veneto	Abruzzo Lazio Marche Molise Sardegna Toscana Umbria	Basilicata Calabria Campania Puglia Sicilia
n. uffici	256	170	143

Per ogni notifica, con origine sia da Consolidatore che dagli Uffici dell'Agenzia, l'operatore economico dovrà garantire la rendicontazione degli esiti e la digitalizzazione (scansione delle immagini) e trasmissione degli avvisi di ricevimento dell'atto giudiziario e dell'eventuale CAD, come descritto al successivo paragrafo 7.4.

Con riferimento al servizio di rendicontazione e scansione delle immagini si stimano i seguenti volumi.

	Lotto 1	Lotto 2	Lotto 3
Servizio di rendicontazione e scansione immagini 48 mesi	4.695.800	4.090.000	5.314.600
Servizio di rendicontazione e scansione immagini 12 mesi (opzione rinnovo)	1.173.950	1.022.500	1.328.650

I volumi sopra rappresentati hanno valore puramente indicativo e non vincolante; l'entità delle notifiche che saranno richieste sarà correlata al reale fabbisogno dell'Agenzia, risentendo dell'alea del numero effettivo di notifiche necessarie per le finalità istituzionali della Stazione appaltante. Pertanto, le quantità sopraindicate non impegneranno in alcun modo la Stazione appaltante che si riserva di poter richiedere il servizio sulla base delle effettive necessità. Si sottolinea, inoltre, che i volumi stimati potrebbero subire delle variazioni in virtù del processo di dematerializzazione dei documenti in fase di attuazione nella pubblica amministrazione e della normativa che regola nuove modalità di recapito e notifica degli atti giudiziari come, a titolo esemplificativo, l'attivazione della "Piattaforma delle notifiche digitali" definita ai sensi dell'art. 26, comma 2, lettera b) del Decreto Legge n. 76 del 17 luglio 2020. Quindi, il Notificatore aggiudicatario dell'appalto non potrà pretendere alcun risarcimento, indennizzo o ristoro di sorta, qualora, nel corso della validità dell'accordo quadro i volumi relativi agli atti da notificare si discostino anche significativamente rispetto ai dati riportati nel presente documento.

5. DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO

All'esito della procedura di gara, l'Agenzia delle Entrate sottoscriverà con l'Aggiudicatario di ciascun lotto il relativo accordo quadro che avrà una durata di 48 mesi decorrenti dalla data della sottoscrizione e che sarà stipulato alle condizioni di cui al presente Capitolato ed al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione. La Committente si riserva la facoltà di rinnovare l'accordo quadro, alle medesime condizioni, per una durata massima pari a 12 mesi, come meglio specificato nel Disciplinare di gara.

Successivamente verranno stipulati con il Notificatore uno o più contratti esecutivi, secondo lo schema di contratto esecutivo allegato al Disciplinare di gara, nei quali sarà indicato il Responsabile del Procedimento in fase di esecuzione ed il Direttore dell'esecuzione. Il Notificatore dovrà restituire il contratto esecutivo controfirmato entro due giorni dalla trasmissione. Per effetto di tali atti il Notificatore aggiudicatario sarà obbligato ad eseguire le prestazioni richieste fino ad esaurimento dell'importo complessivo massimo del relativo contratto esecutivo e nel rispetto delle condizioni, dei termini e delle modalità ivi prescritte. I singoli contratti esecutivi avranno la durata fissata dalla Committente che, comunque, non potrà essere superiore a quella del relativo accordo quadro.

Il servizio di notificazione degli atti giudiziari oggetto della presente procedura dovrà essere avviato entro 35 giorni solari a far data dalla sottoscrizione dei contratti esecutivi.

6. SERVIZI DI GOVERNO DELLA FORNITURA

Per tutte le attività connesse con la gestione del servizio di notificazione dei plichi di atti giudiziari, il Notificatore metterà a disposizione almeno quanto segue:

- una casella di posta elettronica impersonale;
- una casella di posta elettronica certificata;
- un numero di telefono, salvo diverse e/o ulteriori indicazioni della Committente, attivo nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 18.00 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).

Le succitate caselle di posta elettronica ed il numero telefonico verranno utilizzati per le seguenti finalità:

- fornire alla Committente 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 informazioni sullo stato avanzamento e sulla chiusura delle anomalie e delle criticità riscontrate.

Per ciascun lotto di gara il Notificatore dovrà istituire una struttura organizzativa che preveda le seguenti figure:

- **un Responsabile del Servizio** che abbia il compito di dirimere, unitamente al Direttore dell'esecuzione, ogni tipo di controversia o criticità eventualmente rilevata durante la fase di esecuzione dell'appalto, 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 le Parti e dovrà riferire periodicamente in merito all'esecuzione delle attività contrattuali al Direttore dell'esecuzione. Il Responsabile del Servizio dovrà essere un dipendente/collaboratore del Notificatore in possesso di esperienza comprovata di almeno 5 anni, ovvero migliorativa se offerta, nella gestione di servizi analoghi a quelli richiesti nel presente Capitolato. Il Notificatore dovrà garantire la reperibilità del Responsabile del Servizio nei giorni lavorativi dalle ore 8.00 alle ore 18.00, via email e/o via telefono fisso e/o mobile, e in caso di assenza temporanea ovvero di indisponibilità, quest'ultimo dovrà indicare un sostituto;
- **uno o più referenti commerciali**, che si occupino della gestione degli aspetti contrattuali e si interfaccino con il Direttore dell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento ed eventuali loro delegati;
- **uno o più referenti amministrativo-contabili**, che curino gli aspetti della fatturazione.

È fatta salva la possibilità per il Notificatore di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta gestione dell'accordo quadro.

La struttura organizzativa sopra descritta dovrà essere composta da personale con attitudine al lavoro di gruppo, ottime capacità comunicative e relazionali, capacità di gestione degli utenti. Inoltre, tutte le persone coinvolte nella gestione dell'appalto per conto del Notificatore dovranno assicurare massima riservatezza nella gestione dei dati e del contenuto delle

comunicazioni, nonché su ogni elemento e/o informazione di cui vengano a conoscenza in virtù dell'esecuzione del presente appalto.

Il Notificatore 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 della formazione richiesta per il corretto espletamento del servizio e di un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico del Notificatore. Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

In seguito alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, il Notificatore dovrà indicare il Responsabile del Servizio, prima della stipula dell'accordo quadro, secondo le modalità e i termini stabiliti nel Disciplinare di gara. Il Responsabile del Servizio, inoltre, sin dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, nel rispetto del combinato disposto di cui ai commi 8 e 13 dell'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016, dovrà supportare l'Agenzia in tutte le attività propedeutiche all'avvio del servizio. L'Agenzia si rivolgerà direttamente al Responsabile del Servizio del Notificatore per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'esecuzione del servizio. Quanto sarà dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile del Servizio del Notificatore sarà considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto del Notificatore.

L'attivazione del servizio oltre i 35 giorni solari a far data dalla sottoscrizione del contratto esecutivo e la mancata reperibilità del Responsabile del Servizio e/o del suo sostituto nei giorni stabiliti in questo paragrafo costituiscono oggetto di penale, come previsto nella Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

7. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di notificazione di atti giudiziari, ai sensi e nel rispetto della legge n. 890/1982 e ss.mm.ii. e delle delibere AGCOM che regolano l'attività di notifica degli atti giudiziari, sarà erogato scambiando le informazioni necessarie con la Committente anche attraverso l'uso di un sistema informatico per lo scambio telematico dei dati. Le modalità di scambio telematico

dei dati fra la Committente ed il Notificatore sono specificate nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”; tale appendice contiene tutti i dettagli relativi alla corretta implementazione dei flussi informatici che saranno utilizzati per tutti gli scambi digitali di informazioni necessari all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto. Il Notificatore dovrà utilizzare l'infrastruttura SID (Sistema di Interscambio flussi Dati) registrandosi ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate, le informazioni di dettaglio sono pubblicate sul sito web istituzionale della Stazione appaltante al seguente link: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/it/web/guest/servizi/servizitrasversali/altri/sid2>. Il Notificatore si assume ogni onere derivante dal mantenimento del proprio sistema informatico dedicato allo scambio dei flussi dati con l'Agenzia, gestendo la scalabilità del proprio sistema affinché i tempi di risposta e le capacità risultino sufficienti per il rispetto degli standard di qualità del servizio dettagliati nel presente Capitolato e nelle sue Appendici.

Si evidenzia che, salvo diversa indicazione fornita nel presente Capitolato e nelle allegate Appendici, non saranno consentite altre forme di scambio di flussi informatici se non attraverso il citato sistema informatico dedicato che dovrà, pertanto, essere attivo e disponibile ininterrottamente dalle ore 6.00 alle ore 24.00 di ogni giorno solare per garantire la ricezione e la trasmissione dei dati.

Ad ogni invio di flusso informatico dovrà corrispondere una risposta con il relativo flusso informatico di accettazione; le specifiche sul formato e sui contenuti dei suddetti flussi informatici sono fornite nella citata Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati” mentre i diagrammi di flusso del processo, descritti utilizzando la notazione BPMN, sono disegnati nell'Appendice 8a – “BPMN del processo di scambio flussi dati”, con riferimento alle attività che prevedono la presa in carico dei plichi prodotti da Consolidatore, che contiene anche gli scambi flussi relativi aggiornamento CAP e segnalazioni su plichi con problemi, e nell'Appendice 8b – “BPMN del processo di scambio flussi dati” con riferimento alle attività che prevedono la presa in carico dei plichi dagli Uffici mittenti. L'Agenzia periodicamente richiederà al Notificatore l'intervallo di numeri univoci di atti giudiziari da utilizzare per le notifiche, queste informazioni dovranno essere comunicate dal Notificatore tramite lo scambio dei flussi informatici descritti nella citata Appendice 4 entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

L'Agenzia si riserva la facoltà di modificare, in qualsiasi momento nel corso dell'esecuzione dell'accordo e senza alcun onere aggiuntivo per la stessa Committente, i formati dei flussi

informatici di cui al presente Capitolato; ogni eventuale modifica all'infrastruttura tecnologica per lo scambio dei flussi dati sarà comunicata al Notificatore, quest'ultimo dovrà eseguire gli adeguamenti della propria infrastruttura tecnologica entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta, fatti salvi termini più ampi che potranno essere autorizzati in relazione alle caratteristiche specifiche delle modifiche da eseguire, garantendo l'efficiente ed efficace scambio informativo necessario per la prosecuzione dell'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto.

7.1. Raccolta, accettazione per la notifica e controllo dei plichi di atti giudiziari prodotti dal Consolidatore

Il Consolidatore dell'Agenzia provvede a predisporre i plichi di atti giudiziari raggruppandoli e confezionandoli secondo gli standard individuati nell'Appendice 3 – “Procedura per la disciplina del servizio di raccolta dei plichi”.

Alla data di pubblicazione del presente Capitolato il Consolidatore, presso cui il Notificatore dovrà effettuare il ritiro della corrispondenza da notificare, ha il proprio centro di produzione in Via Molina n. 14, CAP 37060, Sona (VR). L'Agenzia si riserva la facoltà di modificare e/o aggiungere, in qualsiasi momento nel corso dell'esecuzione dell'appalto e senza alcun onere aggiuntivo per la Committente medesima, il sito del Consolidatore presso cui il Notificatore sarà tenuto ad effettuare il ritiro; ogni eventuale modifica sarà comunicata al Notificatore aggiudicatario con un preavviso di almeno 30 giorni lavorativi.

Con riferimento alla raccolta dei plichi di atti giudiziari predisposti dal Consolidatore, con un preavviso non inferiore a due giorni lavorativi, l'Agenzia comunicherà tramite flusso informatico la distinta sintetica di spedizione che conterrà le informazioni sul quantitativo di plichi che il Notificatore dovrà prendere in carico per l'esecuzione del servizio, il luogo del ritiro e la relativa data di spedizione a partire dalla quale i plichi saranno pronti per la presa in carico per procedere con la notificazione.

Il Notificatore si impegna ad effettuare il ritiro presso il Consolidatore nella data di spedizione indicata nella distinta sintetica di spedizione descritta nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati” e dalla citata data decorreranno i termini di esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, in conformità con i livelli minimi di servizio indicati al paragrafo 8, ovvero con i livelli migliorativi se offerti.

L'Agenzia invierà il flusso dati relativo alla distinta analitica di spedizione che conterrà il dettaglio di tutti i plichi di atti giudiziari che il Notificatore dovrà provvedere a prelevare con propri mezzi presso lo stabilimento del Consolidatore (vedasi Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”).

Il ritiro dovrà comunque avvenire tra le ore 10:00 e le ore 17:00 di un giorno lavorativo compreso tra il lunedì ed il venerdì; per esigenze eccezionali l'Agenzia potrà richiedere, con un preavviso di almeno un giorno lavorativo, che il ritiro venga eseguito fuori dalla fascia oraria e/o giorni prestabiliti.

Il personale del Notificatore dovrà essere riconoscibile per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Gli addetti alla consegna dei plichi potranno richiedere un documento di identificazione alla persona che procede al ritiro ed al successivo riscontro con i competenti uffici del Notificatore. In caso di constatazione di incongruenze, false dichiarazioni sulla identità e/o altra circostanza idonea ad ingenerare dubbi sulla trasparenza nella gestione della corrispondenza da parte del Notificatore, il personale del Consolidatore non procederà alla consegna degli atti da notificare ed informerà senza indugio l'Agenzia che si riserva di far valere nei confronti del Notificatore medesimo tutti i diritti derivanti da eventuali danni subiti per il ritardo conseguente, nonché le penali per inadempienza previste nell'allegata Tabella.

All'atto del ritiro sarà consegnata all'incaricato del Notificatore una copia cartacea della distinta sintetica di spedizione che riporterà le informazioni trasmesse con il relativo flusso dati descritto nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati” e l'annotazione dell'orario di arrivo del mezzo di trasporto; la copia cartacea della distinta sintetica di spedizione dovrà essere datata, timbrata e firmata dall'incaricato del Consolidatore e dall'incaricato del Notificatore.

Entro due giorni lavorativi dalla data di presa in carico dei plichi di atti giudiziari, indipendentemente dal quantitativo di plichi presi in carico, il Notificatore dovrà trasmettere un flusso dati contenente la data di spedizione e l'accettazione elettronica dei plichi conferiti. Quest'ultimo flusso dati, oltre alla data di spedizione stampata sui documenti, conterrà la data di conferimento dei plichi, ed il dettaglio di tutti i plichi di atti giudiziari che il Notificatore ha provveduto con propri mezzi a prelevare presso lo stabilimento del Consolidatore.

In caso di anomalie relative ad alcuni plichi, il Notificatore prenderà comunque in carico l'invio dei plichi corretti e segnalerà nel flusso dati di riscontro, contenente la data di

spedizione e quella di conferimento, anche tutti i plichi che presentano anomalie con la descrizione della specifica anomalia riscontrata, per ogni singolo plico, che non consente l'avvio della notificazione; in relazione alle anomalie riscontrate l'Agenzia si riserva di poter chiedere al Notificatore di produrre una dettagliata relazione sui motivi che non hanno consentito l'avvio della notificazione. I plichi oggetto di contestazione e rilevazione di anomalie dovranno essere restituiti al Consolidatore entro i due giorni lavorativi dalla data di trasmissione del flusso contenente le anomalie riscontrate.

Tutti i plichi di atti giudiziari presi in carico, per i quali non siano state riscontrate e comunicate anomalie nel termine di due giorni lavorativi dalla presa in carico, saranno considerati accettati dal Notificatore. In caso di anomalie sul confezionamento dei plichi secondo quanto riportato nelle istruzioni dell'Appendice 3 – “Procedura per la disciplina del servizio di raccolta dei plichi”, il Notificatore procederà comunque alla notifica dei plichi interessati, fatte salve le disposizioni riportate all'art. 3, comma 5, della legge n. 890/1982. Il Responsabile del Servizio del Notificatore segnalerà le circostanze rilevate in dettaglio con comunicazione da inviare tramite e-mail al Direttore dell'esecuzione ed ai suoi eventuali assistenti.

Per eccezionali e motivate esigenze l'Agenzia si riserva la facoltà di annullare il procedimento di notificazione; la richiesta di annullamento sarà inviata a mezzo di Posta Elettronica Certificata, cui seguirà un flusso dati di annullamento descritto nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”, e non potrà essere rifiutata dal Notificatore che, oltre a non procedere con la notifica degli atti comunicati nel flusso di affidamento annullato, provvederà alla restituzione di eventuali plichi in suo possesso secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo 7.8.

L'Agenzia potrà decidere di inviare un nuovo flusso di affidamento per tutti gli atti giudiziari precedentemente comunicati nel flusso di affidamento annullato.

7.2. Raccolta, accettazione per la notifica e controllo dei plichi di atti giudiziari prodotti dagli uffici dell'Agenzia

Gli Uffici dell'Agenzia, di cui all'elenco contenuto nell'Appendice 1 – “Elenco degli Uffici Mittenti”, provvedono a predisporre i plichi di atti giudiziari raggruppandoli e confezionandoli secondo gli standard individuati nell'Appendice 3 – “Procedura per la

disciplina del servizio di raccolta dei plichi” nonché a programmare, in accordo con il Notificatore, il prelievo o la consegna degli stessi.

Per gli atti predisposti dagli Uffici dell’Agenzia sono previste le seguenti tre modalità di consegna al Notificatore che gli stessi Uffici mittenti potranno decidere di utilizzare:

- **Modalità pick-up periodico:** in ciascuno dei giorni programmati in accordo tra l’Ufficio mittente ed il Responsabile del Servizio, il Notificatore provvede ad inviare i propri addetti presso l’Ufficio mittente per il ritiro dei plichi.
- **Modalità pick-up su richiesta:** l’Ufficio mittente richiede, con comunicazione via PEC da inviare entro le ore 16.00 al Responsabile del Servizio, il ritiro presso l’Ufficio mittente dei plichi per la notifica. Il Notificatore provvede ad inviare i propri addetti presso l’Ufficio mittente per il ritiro dei plichi il giorno lavorativo successivo.
- **Modalità su consegna presso punto di accettazione:** il personale dell’Ufficio mittente si reca presso uno dei punti di accettazione del Notificatore, entro l’orario di apertura al pubblico del punto stesso, procedendo alla consegna dei plichi.

Nelle modalità pick-up periodico o pick-up su richiesta il ritiro dovrà avvenire tra le ore 09:00 e le ore 16:00 di un giorno lavorativo compreso tra il lunedì ed il venerdì; per esigenze eccezionali l’Agenzia potrà richiedere, con un preavviso di almeno un giorno lavorativo, che il ritiro venga eseguito fuori dalla fascia oraria e/o giorni prestabiliti.

Il personale del Notificatore dovrà essere riconoscibile per il possesso di un tesserino di riconoscimento aziendale. Gli addetti alla consegna dei plichi potranno richiedere un documento di identificazione alla persona che procede al ritiro ed al successivo riscontro con i competenti uffici del Notificatore. In caso di constatazione di incongruenze, false dichiarazioni sulla identità e/o altra circostanza idonea ad ingenerare dubbi sulla trasparenza nella gestione della corrispondenza da parte del Notificatore, l’Agenzia si riserva di far valere nei confronti del Notificatore medesimo tutti i diritti derivanti da eventuali danni subiti per il ritardo conseguente, nonché le penali per inadempienza previste nell’allegata Tabella.

All’atto del ritiro presso l’Ufficio mittente oppure della consegna presso il punto di accettazione sarà consegnata all’incaricato del Notificatore una copia cartacea della Distinta analitica di spedizione conforme al modello di cui si fornisce fac-simile nell’Appendice 5 – “Fac-simile della Distinta analitica di spedizione da Uffici mittenti”. La distinta analitica cartacea citata dovrà essere datata, timbrata e firmata dal personale dell’Ufficio mittente e dall’incaricato del Notificatore. Contestualmente l’Agenzia trasmetterà al Notificatore il

flusso dati relativo alla distinta analitica elettronica, i cui dettagli sono riportati nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”, che conterrà il dettaglio dei plichi oggetto di conferimento da parte degli Uffici mittenti ed esattamente riportati nelle distinte analitiche cartacee consegnate all'atto del conferimento tramite pick-up oppure presso il centro di accettazione del Notificatore.

All'incaricato del Notificatore verrà altresì consegnata una distinta sintetica cartacea che dovrà essere datata, timbrata e firmata e restituita dopo la consegna dei plichi presso il centro di accettazione del Notificatore a riprova dell'avvenuta ricezione del materiale.

La distinta sintetica dovrà essere restituita entro due giorni lavorativi successivi rispetto al ritiro.

Entro il giorno successivo a quello della presa in carico dei plichi, il Notificatore trasmetterà telematicamente il flusso dati contenente la distinta analitica elettronica, di cui al periodo precedente, come dettagliato nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”. In caso di rilevazioni di anomalie sui plichi conferiti dagli Uffici mittenti, il flusso dati succitato trasmesso telematicamente dovrà contenere le anomalie riscontrate su ogni singolo plico ed i plichi dovranno essere restituiti agli Uffici mittenti entro due giorni lavorativi dalla presa in carico.

Fatte salve le disposizioni riportate all'art. 3, comma 5, della legge 890/1982, il Notificatore non può rifiutarsi di prendere in carico i plichi e deve fornire agli Uffici mittenti l'assistenza necessaria per poter procedere con l'accettazione della corrispondenza da notificare.

7.3. Recapito

La notificazione a mezzo posta dei plichi di atti giudiziari prodotti dal Consolidatore oppure autoprodotti dagli Uffici mittenti dell'Agenzia dovrà avvenire nel rispetto della Legge n. 890/1982 e ss.mm.ii. e delle delibere dell'AGCOM, nonché delle pertinenti disposizioni recate dal codice di procedura civile; per il plico con l'atto giudiziario da notificare, per gli avvisi di ricevimento e per le altre comunicazioni relative al procedimento di notificazione, saranno utilizzate speciali buste e moduli di colore verde, recanti il logo e la denominazione del Notificatore, conformi alle specifiche tecniche definite dalla normativa di settore.

Con riferimento a tutta la documentazione cartacea prodotta nell'ambito del procedimento di notificazione, il Notificatore dovrà prestare massima attenzione affinché vengano riportate in

modo corretto le informazioni sugli eventi relativi all'esito della notifica e, ove necessario e richiesto, siano presenti le date, le firme dei soggetti coinvolti ed i timbri postali leggibili.

Il Notificatore dovrà provvedere all'esecuzione della notifica entro i tempi previsti dai livelli minimi di servizio definiti nel paragrafo 8 oppure nei termini dichiarati nell'offerta migliorativa se proposta. La consegna del plico dev'essere effettuata all'indirizzo comunicato dall'Agenzia tramite i flussi dati e stampato sul plico nell'area dedicata all'indirizzo del destinatario; il Notificatore dovrà prestare particolare attenzione affinché il destinatario del plico, oppure la persona legittimata alla ricezione, apponga la propria firma sull'avviso di ricevimento. Il Notificatore non potrà provvedere alla notificazione degli atti giudiziari e delle comunicazioni connesse nei giorni festivi.

Come previsto dalla normativa di settore vigente, il Notificatore dovrà annotare con attenzione il risultato nella notificazione nell'apposito spazio ivi riservato sull'avviso di ricevimento. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che il Notificatore dovrà annotare sul modello dell'avviso di ricevimento:

- consegnato a destinatario persona fisica;
- consegnato a destinatario persona giuridica;
- consegnato a rappresentante legale;
- consegnato a persona incaricata di ricevere le notificazioni;
- consegnato a persona di famiglia convivente;
- consegnato a persona addetta alla casa;
- consegnato a persona al servizio del destinatario;
- consegnato al portiere dello stabile;
- consegnato a vicino di casa;
- la data di spedizione ed il numero della raccomandata CAN (inviata nei casi di consegna a persona differente dal destinatario);
- il ricevente non ha firmato l'avviso di ricevimento per analfabetismo;
- il ricevente non ha firmato l'avviso di ricevimento per incapacità fisica alla sottoscrizione;
- il ricevente non ha firmato l'avviso di ricevimento per rifiuto, ma ha ritirato il plico;
- mancata consegna per irreperibilità del destinatario;
- mancata consegna per temporanea assenza del destinatario;

- mancata consegna per rifiuto del plico (plico);
- mancata consegna per rifiuto di firmare i documenti attestanti la consegna;
- avvenuto deposito (indicando la relativa data di deposito, la data ed il numero della raccomandata CAD);
- se l'atto non viene ritirato entro il termine di 10 giorni dalla data di spedizione della CAD;
- rifiutato da destinatario;
- rifiutato da rappresentante legale;
- rifiutato da domiciliatario;
- rifiutato da persona incaricata di ricevere le notificazioni.

Se il plico viene consegnato nelle mani di soggetto autorizzato alla ricezione dell'atto in luogo del destinatario dell'atto medesimo, il Notificatore procede con l'esecuzione delle attività previste dall'art. 7 della Legge n. 890/1982, prestando particolare attenzione affinché la firma apposta sull'avviso di ricevimento dalla persona abilitata a ricevere il plico sia seguita dalla specificazione della qualità rivestita dal consegnatario, con l'aggiunta, se trattasi di familiare, dell'indicazione di convivente anche se temporaneo; il Notificatore informa il destinatario dell'avvenuta notificazione dell'atto tramite l'invio a mezzo di lettera raccomandata della comunicazione di avvenuta notifica (CAN) ed annota sull'avviso di ricevimento del plico dell'atto giudiziario la data dell'invio ed il numero della raccomandata CAN.

Se il Notificatore non è in grado di recapitare il plico per il verificarsi delle condizioni descritte al comma 1, dell'art. 8 della Legge n. 890/1982, procede con il deposito presso il punto di giacenza più vicino all'indirizzo del destinatario, entro due giorni da quello del primo tentativo di notifica, ed invia al destinatario la comunicazione di avvenuto deposito (CAD) ai sensi e per gli effetti del comma 4, dell'art. 8 della citata Legge n. 890/1982, mediante avviso in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento che, in caso di assenza del destinatario, dev'essere affisso alla porta d'ingresso oppure immesso nella cassetta della corrispondenza dell'abitazione, dell'ufficio o dell'azienda; l'avviso di ricevimento della CAD dev'essere consegnato all'Agenzia attraverso le modalità definite nell'Appendice 7 – “Procedura per la restituzione delle comunicazioni di ritorno e degli atti”.

Per consentire all'Agenzia la riconciliazione dell'avviso di ricevimento della CAD con l'atto giudiziario di riferimento, il Notificatore dovrà riportare sull'avviso di ricevimento della

raccomandata relativa alla CAD, prima dell'invio, il numero univoco della notifica atto giudiziario scambiato con l'Agenzia tramite i flussi informatici di affido della notifica.

Di tutti gli avvisi di ricevimento degli atti giudiziari e di quelli relativi all'eventuale connessa CAD il Notificatore dovrà formare copia per immagine su supporto digitale, secondo le modalità meglio descritte nel successivo paragrafo 7.4, e dovrà provvedere, nel rispetto dei livelli minimi di servizio, ovvero migliorativi se offerti, a trasmetterle all'Agenzia tramite le modalità telematiche definite nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”.

7.4. Servizio di rendicontazione degli esiti e di trasmissione delle immagini

Il Notificatore invierà all'Agenzia un flusso dati entro 10 giorni lavorativi dalla data di esito contenente le informazioni aggiornate sullo stato dell'attività di notifica, secondo quanto riportato nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati” come dettagliato nel paragrafo 8 “livelli di servizio”, ovvero nelle tempistiche migliorative se offerte.

In particolare il Notificatore dovrà trasmettere i flussi dati per:

- comunicare l'avvenuta consegna e la relativa data e se sia stata effettuata al diretto interessato o ad un terzo oppure l'avvio al deposito entro i termini di legge;
- comunicare l'avvio della restituzione della materialità presso il CGD in caso la consegna non risulti possibile;
- comunicare l'eventuale rifiuto alla consegna da parte del destinatario con l'indicazione della data (l'informazione dev'essere annotata nell'avviso di ricevimento che sarà restituito al CGD previa formazione della relativa copia per immagine da trasmettere tramite i flussi informatici);
- comunicare, in caso di deposito del plico, quanto segue:
 - la data di invio della CAD e la copia per immagine del relativo avviso di ricevimento;
 - la data del ritiro se il plico viene ritirato entro 10 giorni dal giorno di avvenuto deposito dell'AG presso il punto di giacenza;
 - la compiuta giacenza trascorsi 10 giorni senza che il plico sia stato ritirato dalla data di avvenuto deposito;
 - se il plico viene ritirato nel periodo tra il decimo giorno ed i sei mesi dall'avvenuto deposito;

- se sono trascorsi sei mesi dall'avvenuto deposito in mancanza di ritiro;
- comunicare la data di spedizione e il numero della relativa raccomandata (CAN) in caso di consegna a persona diversa dal destinatario.

L'Agenzia scarnerà tutte le rendicontazioni contenenti errori e/o incoerenze nei dati senza che ciò comporti l'interruzione dei termini contrattuali previsti, il Notificatore dovrà provvedere tempestivamente all'invio delle rendicontazioni corrette.

Inoltre il Notificatore dovrà produrre la copia per immagine su supporto digitale dell'avviso di ricevimento cartaceo e trasmettere il documento informatico all'Agenzia tramite il sistema per lo scambio flussi descritto nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”. Altresì, il Notificatore dovrà inviare all'Agenzia anche la copia per immagine su supporto digitale dell'avviso di ricevimento dell'eventuale CAD.

Le informazioni presenti nei documenti originali cartacei devono corrispondere con quelle delle copie per immagine degli stessi e con le informazioni contenute dei flussi dati scambiati nei diversi momenti della rendicontazione. Le copie per immagine su supporto digitale dovranno presentare un livello di nitidezza e di risoluzione adeguata a consentire la corretta visibilità delle informazioni contenute sul documento. La difformità del servizio reso sarà oggetto di contestazione e successiva applicazione di penali.

Il servizio di scansione delle immagini dovrà essere reso disponibile entro 10 giorni lavorativi dalla data di rendicontazione del connesso esito, ovvero nel termine migliorativo se offerto.

7.5. Servizio di tracciatura

Il Notificatore si impegna ad offrire un servizio di tracciatura tale da permettere all'Agenzia la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della notifica, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali. Il servizio di tracciatura, che non esclude l'invio delle informazioni sugli esiti e di rendicontazione tramite i flussi informatici attraverso l'infrastruttura di scambio dati definita nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”, dovrà essere accessibile mediante sito web, 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, e/o tramite numero verde gratuito dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

7.6. Punti di giacenza e modalità alternative di notifica

La notificazione dovrebbe avvenire mediante consegna nelle mani proprie del destinatario; tuttavia, se la consegna del plico non può essere fatta personalmente al destinatario oppure a persone abilitate a riceverlo ai sensi del comma 2, art. 7 della Legge 890/1982 e ss.mm.ii., il comma 1, art. 8 della stessa Legge prevede che il plico sia depositato entro due giorni lavorativi dal giorno del tentativo di notifica presso il punto di deposito (o anche punto di giacenza) più vicino al destinatario.

Per il ritiro della corrispondenza inesitata il Notificatore, ai sensi del comma 2 dell'art. 8 della citata Legge 890/1982 e ss.mm.ii., deve assicurare la disponibilità di un adeguato numero di punti di giacenza o modalità alternative di consegna della corrispondenza inesitata al destinatario, secondo i criteri e le tipologie definiti dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, tenuto conto delle esigenze di riservatezza, sicurezza, riconoscibilità ed accessibilità richieste dalla natura del servizio.

Relativamente all'utilizzo dei punti di giacenza si evidenzia che, al fine di garantire la più ampia copertura del territorio, l'operatore economico può fare ricorso ai corner dedicati all'interno di esercizi commerciali privati previsti dall'allegato 3 alla delibera AGCOM n. 77/18/CONS, ovvero richiedere l'accesso ai punti di giacenza del FSU di cui alla misura n. 6 del Provvedimento n. 28497 dell'AGCM e successive modifiche e integrazioni da parte di AGCOM, distribuiti in modo omogeneo sul territorio. Nella Relazione tecnica, l'operatore avrà cura di indicare e descrivere dettagliatamente la soluzione adottata al fine di garantire la propria offerta di punti di giacenza.

L'Operatore economico potrà indicare nella propria offerta tecnica un numero di punti di giacenza superiore a quello minimo indicato nell'allegato 4 della Delibera n. 77/18/CONS dell'Autorità per le Garanzie delle Comunicazioni, ovvero l'offerta di modalità alternative di recapito. Il maggiore numero di punti di giacenza e/o l'offerta delle modalità alternative di recapito sarà oggetto di attribuzione di punteggio premiale come meglio specificato nel Disciplinare di gara.

Di seguito si riportano la tabella con gli orari di apertura dei punti di giacenza e la tabella con l'indicazione delle modalità alternative di recapito:

GIORNI E ORARI DI APERTURA PER IL RITIRO DELLE GIACENZE

Giorni feriali	Al destinatario è consentito di ritirare l'invio postale presso la struttura in cui è giacente ed indicata nell'avviso di giacenza in un orario compreso almeno tra le ore 9.00 e 19.00. A tal fine, le strutture dovranno essere aperte almeno due pomeriggi a settimana ed almeno dalle ore 15.30 alle ore 19.00
Sabato e prefestivi	Al destinatario è consentito di ritirare l'invio postale nella mattinata presso la struttura in cui è giacente ed opportunamente indicata nell'avviso di giacenza (CAD). Pomeriggio: chiuso.
Domenica e festivi	Chiuso

MODALITÀ ALTERNATIVE

#	Tipologia	Descrizione
A	Passaggi multipli	Da realizzare entro due giorni lavorativi dal giorno in cui avviene il primo tentativo di recapito. Dopo l'ultimo tentativo di recapito, al termine della giornata lavorativa, il piego contenente l'atto viene depositato dall'agente postale nel punto di giacenza.
B	Recapito per appuntamento	In caso di mancato recapito, l'agente postale può lasciare nella cassetta postale del destinatario un avviso contenente i riferimenti (telefono, e-mail, etc.) che il destinatario stesso può contattare per concordare un appuntamento al fine di ricevere l'atto.

Nella propria offerta tecnica, l'operatore economico dovrà descrivere dettagliatamente quale o quali modalità alternative di recapito sono offerte e, eventualmente, potrà anche offrirne di ulteriori rispetto a quelle indicate nella precedente Tabella. Tale offerta sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

Con riferimento ai punti di giacenza, il Notificatore dovrà garantire il rispetto degli ulteriori requisiti minimi di seguito indicati, o migliorativi se offerti:

- 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.

Il numero complessivo dei punti di giacenza che saranno indicati in sede di Offerta, non potrà variare in diminuzione per tutta la durata dell'accordo quadro. Il Notificatore dovrà comunicare ogni eventuale variazione di indirizzo dei punti di giacenza con un preavviso di

almeno 15 giorni solari, fermi restando i criteri definiti nell'Allegato 4 della delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM precedentemente citato, ovvero migliorativi se offerti.

In casi di manifesta criticità rilevata in fase di esecuzione della prestazione, il Notificatore è tenuto ad aumentare il numero delle strutture in questione, per poter meglio assolvere al servizio. L'apertura dei punti di giacenza aggiuntivi, oppure il loro adeguamento per garantire il rispetto dei requisiti minimi o migliorativi se offerti, dovrà avvenire entro 60 giorni solari dalla richiesta trasmessa a mezzo PEC dall'Agenzia. Tale aumento non sarà in ogni caso superiore ad un massimo del 7% del totale dei punti di giacenza per Lotto.

7.7. Furto, smarrimento e deterioramento atti

Qualora il Notificatore dovesse rilevare il furto, lo smarrimento e/o il deterioramento dei plichi da notificare e/o il furto e/o lo smarrimento e/o il deterioramento dei relativi avvisi di ricevimento, così come precedentemente definiti, ha l'obbligo di dare tempestiva informativa all'Agenzia, entro e non oltre 5 giorni solari dal momento in cui è avvenuto il rilevamento, fornendo l'evidenza degli identificativi degli oggetti smarriti e/o deteriorati e/o rubati.

In caso di rilevamento del furto o dello smarrimento, il Notificatore dovrà trasmettere all'Agenzia, entro e non oltre 24 ore dall'informativa di cui sopra, la copia della denuncia presentata all'Autorità competente (nella denuncia dovranno essere sempre riportati gli identificativi e la tipologia degli oggetti rubati o smarriti).

In caso di deterioramento dell'oggetto, il Notificatore dovrà produrre all'Agenzia, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal rilevamento del medesimo evento, una relazione con una chiara e circostanziata rappresentazione dei fatti e degli eventi. L'Agenzia avrà la facoltà di effettuare ogni opportuna verifica al riguardo, anche attraverso appositi sopralluoghi.

Le informative, le denunce e le relazioni di cui sopra devono essere trasmesse tramite posta elettronica agli indirizzi e-mail che saranno comunicati all'atto della sottoscrizione dei contratti esecutivi. Altresì, le informative dovranno essere trasmesse tramite i flussi informatici attraverso l'infrastruttura di scambio dati definita nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”.

In caso di ritardo nella trasmissione dell'informativa, della denuncia nonché della relazione relativa alle cause di deterioramento o smarrimento dei plichi e/ degli avvisi di ricevimento, saranno applicate le penali di cui alla Tabella delle penali (Appendice 9). Decorsi inutilmente cinquanta giorni solari dallo scadere dei termini sopra specificati, il servizio di notifica si

considererà come non reso e non potrà esserne richiesto il pagamento, ovvero l'Agenzia applicherà una penale pari al costo del servizio già corrisposto al Notificatore; verranno inoltre addebitati i costi eventualmente sostenuti dall'Agenzia per ogni atto oggetto di ristampa e successiva notifica.

Ferme restando le necessarie cautele e misure di sicurezza che il Notificatore deve adottare, anche in ragione della diligenza qualificata allo stesso richiesta ai sensi degli artt. 1176 e 1681 cod. civ., per garantire la sicurezza contro il furto, lo smarrimento ed il deterioramento della corrispondenza, in ragione della particolarità del contenuto dei plichi prodotti dall'Agenzia, il Notificatore dovrà altresì prevedere specifiche e rafforzate misure volte ad assicurare il rispetto di tutte le pratiche di sicurezza contro il furto e lo smarrimento, ed ovviamente il deterioramento, di tale corrispondenza. Al verificarsi di tali eventi, il Notificatore si potrà considerare esente da responsabilità esclusivamente per fatto non imputabile, forza maggiore o caso fortuito. In tutti gli altri casi, per ogni atto furtato/smarrito/deteriorato, il Notificatore corrisponderà all'Agenzia, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, la penale di cui alla lettera G della relativa Tabella allegata al presente Capitolato.

Il Notificatore provvederà:

- ad utilizzare personale di propria fiducia, appositamente formato, anche in relazione all'attivazione della procedura da seguire per i casi di furto, smarrimento e deterioramento;
- ad individuare, tra quelli resi disponibili, appositi centri di accettazione e giacenza nei quali saranno impiegate, tra le altre, unità di personale specificamente formato per la gestione della corrispondenza in argomento;
- a portare a conoscenza di tutto il personale interessato la procedura di gestione dei casi di furto, smarrimento e deterioramento della corrispondenza e degli avvisi di ricevimento così come sopra descritta.

Nei casi di furto, smarrimento o deterioramento degli avvisi di ricevimento, il Notificatore dovrà fornire all'Agenzia un duplicato, conforme alle previsioni normative di settore, che riporti le informazioni contenute nell'avviso di ricevimento rubato, smarrito o deteriorato.

Il Notificatore dovrà erogare in ogni caso per gli avvisi di ricevimento il servizio di rendicontazione degli esiti e di trasmissione delle immagini (dovrà essere inviata la scansione dei duplicati con le stesse modalità operative utilizzate per gli avvisi di ricevimento cartacei originali), nonché effettuare la restituzione dei duplicati con le medesime modalità previste per gli avvisi di ricevimento originali e descritte nel paragrafo 7.8. Al fine di interrompere

l'eventuale applicazione delle penali per il mancato rispetto degli SLA per la rendicontazione degli esiti e della trasmissione delle immagini, il Notificatore dovrà produrre il duplicato degli avvisi di ricevimento.

Il Notificatore risponde per gli eventi di smarrimento dei plichi da notificare, dei relativi avvisi di ricevimento ed ogni altro documento del procedimento di notificazione dipendenti dalla mancata adozione delle cautele e della diligenza richieste ex artt. 1176 e 1681 cod.civ.. Resta ferma la responsabilità del Notificatore per i danni subiti dall'Agenzia qualora, nell'ambito di un giudizio, l'Autorità Giudiziaria ritenga che il duplicato fornito dal Notificatore non sia sufficiente e/o idoneo a provare l'avvenuta notifica del plico al destinatario ovvero il rifiuto del medesimo a ricevere il plico stesso.

7.8. Gestione fisica dei ritorni

Entro i successivi 20 giorni lavorativi dalla rendicontazione di ciascun esito relativo al processo di notificazione, il Notificatore deve restituire presso il CGD tutti i documenti cartacei di ritorno dal processo di notificazione, in particolare gli avvisi di ricevimento degli atti giudiziari, gli avvisi di ricevimento dei plichi PCG relativi agli atti giudiziari, gli avvisi di ricevimento delle CAD, i PMR ed i PCG; decorso inutilmente il termine di sei mesi previsto dall'art. 8 della L. n. 890/1982 per il ritiro da parte del destinatario degli atti giudiziari, il Notificatore dovrà restituire i PCG entro 20 giorni lavorativi successivi allo spirare del predetto termine. Sono a carico del Notificatore i costi legati al confezionamento ed al trasporto della documentazione di ritorno presso il CGD.

Il Notificatore, altresì, trasmette periodicamente i flussi dati inerenti i documenti cartacei di ritorno del processo di notificazione avviati alla restituzione. Come descritto nel paragrafo 7.4 e nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”, saranno trasmessi i flussi dati che contratteranno le immagini scansionate, in fronte retro, degli avvisi di ricevimento degli atti giudiziari e delle CAD con i relativi estremi. Pertanto, successivamente alla creazione delle immagini, il Notificatore provvederà alla composizione delle scatole, secondo le regole specificate in Appendice 7 – “Procedura per la restituzione delle comunicazioni di ritorno e degli atti”, che saranno inviate al CGD, e procederà con la trasmissione del flusso dati con il contenuto delle scatole ed il relativo documento di trasporto come dettagliato nell'Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”.

I flussi dati relativi alla composizione delle scatole ed ai relativi documenti di trasporto dovranno essere trasmessi con un preavviso di 2 giorni lavorativi rispetto alla consegna presso il CGD. Il personale preposto dall'Agenzia alla ricezione dei documenti presso il CGD firmerà il documento di trasporto riservandosi il controllo sulla materialità restituita.

8. LIVELLI DI SERVIZIO

Al servizio di notificazione descritto nel presente Capitolato tecnico si applicano tutti gli obblighi previsti nell'Allegato A *“Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse (legge 20 novembre 1982, n. 890) e di violazioni del codice della strada (articolo 201 del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)”* alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM.

Si applicano inoltre gli allegati 1, 3 e 4 alla delibera n. 77/18/CONS dell'AGCOM, che regolano rispettivamente il numero di dipendenti previsto in relazione alla regione coperta dal servizio ed alla licenza speciale posseduta, le caratteristiche che deve possedere il “corner dedicato” e le relative modalità di gestione affinché possa essere garantita la riservatezza e l'inviolabilità della corrispondenza, l'articolazione logistica delle strutture abilitate al deposito e al ritiro delle giacenze oltre ai giorni e orari di apertura per il ritiro delle giacenze. Si riportano nella tabella che segue i livelli minimi di servizio ulteriori rispetto a quelli previsti dalle citate delibere AGCOM 77/18/CONS e 155/19/CONS:

N.	Definizione	SLA	Note
GOVERNO DELLA FORNITURA			
1	Reperibilità del “Responsabile del servizio” e/o del suo sostituto.	Reperibilità dalle ore 8.00 alle ore 18.00 di ogni giorno lavorativo. (par. 6)	
2	Avvio del servizio.	Entro 35 gg solari dalla data di sottoscrizione del contratto esecutivo. (par. 5)	
3	Adeguamento dell'infrastruttura tecnologica per lo scambio dei flussi dati.	Entro 30 gg lavorativi dalla richiesta di adeguamento, fatti salvi ulteriori termini autorizzati dall'Agenzia in relazione alle caratteristiche specifiche delle modifiche da apportare. (par. 7)	
4	Disponibilità dell'infrastruttura per lo scambio dei flussi dati.	Attiva e disponibile ogni giorno dalle ore 6:00 alle ore 24:00. (par. 7)	
5	Sottoscrizione contratto esecutivo	Entro 2 giorni dalla trasmissione (par. 5)	

6	Trasmissione del flusso informatico relativo a tutte le eventuali variazioni alla lista di copertura diretta dei CAP	Con un preavviso di non oltre 15 giorni lavorativi antecedenti la data di operatività della variazione comunicata. (par. 3)	
RITIRO E ACCETTAZIONE DEI PLICHI DA NOTIFICARE			
7	Ritiro con servizio di pick-up "periodico".	Nel rispetto dell'orario programmato in accordo con gli Uffici mittenti e comunque il ritiro dovrà avvenire tra le ore 09:00 e le ore 16:00 di un giorno lavorativo compreso tra il lunedì ed il venerdì. (par. 7.2)	
8	Ritiro con servizio di pick-up in modalità "su chiamata"	Il ritiro dovrà avvenire il giorno prestabilito, comunque con un preavviso di un giorno, e nell'intervallo orario tra le ore 09:00 e le ore 16:00 di un giorno lavorativo compreso tra il lunedì ed il venerdì. (par. 7.2)	
9	Ritiro presso la sede del Consolidatore.	Effettuare il ritiro presso il Consolidatore entro la data di spedizione indicata nella distinta sintetica di spedizione descritta nell'Appendice 4 – "Sistema per lo scambio dei flussi dati". Il ritiro dovrà comunque avvenire tra le ore 10:00 e le ore 17:00 di un giorno lavorativo compreso tra il lunedì ed il venerdì. (par. 7.1)	
10	Restituzione della distinta elettronica attestante la data di accettazione su <u>presa in carico da Consolidatore</u> ; invio flusso di accettazione (EDE130) con eventuale segnalazione di anomalie.	Entro 2 gg lavorativi dalla data di presa in carico. (par. 7.1)	EDE130
11	Restituzione della distinta elettronica attestante la data di accettazione sulla raccolta della corrispondenza <u>elaborata dagli Uffici mittenti</u> ; invio flusso di accettazione (EDE130) con eventuale segnalazione di anomalie.	Entro il primo giorno lavorativo dal momento della presa in carico. (par. 7.2)	EDE130
12	Restituzione della " <i>Distinta sintetica di spedizione</i> " cartacea firmata - Uffici Mittenti	Entro 2 gg lavorativi dalla data di ritiro (par. 7.2)	
PROCESSO DI NOTIFICA			
13	Tempi di consegna del plico di atto giudiziario.	Il Recapito dovrà avvenire entro il termine di sette giorni lavorativi dalla data di spedizione, ovvero entro il termine migliorativo se offerto (J+7). (par. 7.3)	
14	Tempi di consegna della Comunicazione di Avvenuto Deposito.	Il Recapito dovrà avvenire entro il termine di sette giorni lavorativi a partire dalla data in cui il plico contenente l'atto giudiziario viene depositato (ossia entro due giorni dalla data del primo tentativo di recapito del plico) (J+7). (par. 7.3)	

15	Tempi di spedizione della Comunicazione di Avvenuta Notifica.	La spedizione della CAN dovrà avvenire entro il termine di due giorni lavorativi dalla data di consegna del relativo AG nelle mani di altra persona abilitata. (par. 7.3)	
16	Disponibilità del servizio di tracciatura tramite sito web e/o numero verde gratuito.	Accessibile mediante sito web, 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, e/o tramite numero verde gratuito dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. (par. 7.5)	
17	Copertura diretta da parte del Notificatore.	La copertura diretta deve essere di almeno il 60% dei CAP del lotto (intesi come popolazione ivi residente), ovvero pari alla copertura migliorativa se offerta. (par. 3)	
RENDICONTAZIONE DEGLI ESITI			
18	Rendicontazione dell'esito della notifica/consegna del plico AG.	Entro 10 gg lavorativi dalla data della consegna del plico ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.4)	RED140
19	Rendicontazione invio CAD e inizio periodo di deposito/ritiro del plico entro 10 gg dal deposito e/o compiuta giacenza.	Ogni flusso dati dev'essere trasmesso entro 10 gg lavorativi dalla data della registrazione dell'evento ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.4)	RED150 (flusso dati inviato anche più volte con i relativi aggiornamenti)
20	Rendicontazione della mancata consegna del plico AG.	Entro 10 gg lavorativi dalla data della constatazione del motivo che ha determinato l'impossibilità di procedere con la consegna del plico o della compiuta giacenza ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.4)	RED140
21	Rendicontazione dell'esito della CAD.	Entro 10 gg lavorativi dalla data della consegna/rifiuto/ritiro/compiuta giacenza/mancata consegna della CAD ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.4)	RED150
22	Rendicontazione della data di spedizione e del numero raccomandata della CAN	Entro 10 gg lavorativi dalla data di spedizione della CAN ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.4)	RED 140
TEMPISTICHE RESTITUZIONE DELLA MATERIALITÀ			
23	Tempiistiche di invio dei flussi dati contenenti la composizione delle scatole ed i relativi documenti di trasporto.	Con un preavviso di almeno 2 gg lavorativi (par. 7.8).	SCD160
24	Restituzione degli avvisi di ricevimento, degli avvisi di ricevimento relativi alle CAD, dei PMR e dei PCG presso il Centro di Gestione Documentale.	Per ciascuno dei documenti meglio specificati al paragrafo 7.8 del Capitolato, entro 20 gg lavorativi dalla rendicontazione del relativo esito. (par. 7.8)	
RENDICONTAZIONE IMMAGINI			
25	Trasmissione delle copie per immagine su supporto digitale relative agli avvisi di ricevimento degli atti giudiziari ed agli avvisi di ricevimento delle CAD.	Entro 10 gg lavorativi dalla data di rendicontazione dell'esito della notifica (per tutte le tipologie di avviso di ricevimento) ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.4)	IMG150
FURTO, SMARRIMENTO E DETERIORAMENTO			

26	Trasmissione informativa di furto, smarrimento e/o deterioramento dei plichi da notificare e/o il furto e/o lo smarrimento e/o il deterioramento dei relativi avvisi di ricevimento.	Entro e non oltre 5 giorni solari dal momento in cui è avvenuto il rilevamento ovvero entro il termine migliorativo se offerto. (par. 7.7)	FRT241
27	Trasmissione a mezzo PEC della copia della denuncia presentata all'Autorità competente relativamente al furto o smarrimento di plichi e/o avvisi di ricevimento.	Entro e non oltre 24 ore dall'invio dell'informativa del rilevamento del furto o dello smarrimento. (par. 7.7)	
28	Trasmissione a mezzo PEC della relazione relativa alle cause di deterioramento di plichi e/o avvisi di ricevimento	Entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal rilevamento dell'evento. (par. 7.7)	
PUNTI DI GIACENZA			
29	Apertura di punti di giacenza aggiuntivi, a seguito di richiesta dell'Agenzia.	Entro 60 giorni solari dalla richiesta trasmessa a mezzo PEC dall'Agenzia. (par. 7.6)	
30	Comunicazione di variazione dell'indirizzo delle strutture adibite a punti di giacenza della corrispondenza.	Il Notificatore dovrà comunicare tramite flussi dati ogni eventuale variazione di indirizzo dei punti di giacenza con un preavviso di almeno 15 giorni solari. (par. 7.6)	
31	Operatività del servizio di ritiro della corrispondenza da parte del pubblico presso il punto di giacenza (PdG)	Il punto di giacenza deve essere operativo nei giorni e negli orari prestabiliti, oppure in quelli migliorativi se offerti (par. 7.6)	
TEMPISTICA COMUNICAZIONE NUMERO ATTO GIUDIZIARIO (RANGE NUMERICO)			
32	Invio numeri univoci di atto giudiziario	L'invio del range numerico dovrà pervenire entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Agenzia. (par. 7)	

9. CONTROLLI E VERIFICHE

L'Agenzia ha la facoltà di eseguire controlli e verifiche per accertare la regolare esecuzione del servizio. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto effettuerà tale attività con l'ausilio delle strutture di supporto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016 e del D.M. n. 49/2018, ed avvalendosi delle infrastrutture di scambio dei dati dell'Agenzia e dei flussi informatici che saranno scambiati nel corso dell'esecuzione contrattuale fra l'Agenzia ed il Notificatore, come meglio dettagliato nelle diverse Appendici al Capitolato e nei successivi paragrafi.

Durante l'esecuzione dell'appalto l'Agenzia effettuerà, con cadenza trimestrale, la valutazione delle prestazioni erogate dal Notificatore in termini di qualità dei servizi e di

rispetto delle clausole contrattuali. A fronte delle suddette verifiche, qualora dovessero emergere degli inadempimenti, l'Agenzia attiverà la procedura di contestazione come dettagliatamente specificato nello schema di Accordo quadro allegato al Disciplinare e nella Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

Si riportano di seguito gli ambiti oggetto di verifica per l'applicazione delle penali.

9.1. Verifiche ritiro e accettazione dei plichi da notificare

Le tempistiche previste per il ritiro dal Consolidatore e per il ritiro con il servizio di pick-up "periodico" o "su chiamata" dagli Uffici mittenti sono descritte ai paragrafi 7.1 e 7.2. Le verifiche sul rispetto dell'orario previsto per l'effettuazione del servizio pick-up verranno effettuate trimestralmente su un campione pari al 10% delle copie cartacee delle distinte sintetiche di spedizione, su cui è annotato l'orario di arrivo del mezzo di trasporto. Eventuali ritardi riscontrati oppure il mancato rispetto dell'orario concordato nell'attività di ritiro sono oggetto di applicazione di penali come riportato al punto B della Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

9.2. Verifiche dei livelli di servizio del processo di notifica

Il Notificatore deve assicurare la notificazione degli atti giudiziari secondo le modalità previste nel paragrafo 7.3 e secondo le tempistiche riportate nel paragrafo 8 del presente Capitolato e ove previsto, secondo le tempistiche migliorative indicate nell'offerta tecnica. Qualora dai flussi informatici di rendicontazione degli esiti emergano tempistiche superiori a quanto stabilito dal Capitolato o dall'offerta migliorativa, la Committente applicherà quanto previsto al punto C della Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

La committente esaminerà, trimestralmente, le rendicontazioni degli esiti di notifica di cui ai punti 13, 14 e 15 della tabella di cui al paragrafo 8, ricevute nel trimestre solare preso a riferimento, e procederà a verificare il rispetto dei tempi di consegna previsti nel presente Capitolato o come ridefiniti a seguito della presentazione dell'offerta migliorativa. Per tutti gli esiti in ritardo rispetto alle previste tempistiche si procederà a determinare il numero dei giorni di ritardo fino al 50° giorno lavorativo successivo considerando anche il sabato nel computo (escludendo i giorni festivi).

Per tutti i plichi per i quali l'attività di consegna si è conclusa in ritardo si procederà alla contestazione della penale prevista nell'allegata Tabella penali.

Dal 51° giorno di ritardo, il servizio di notifica si considererà come non reso e non potrà esserne richiesto il pagamento; in questo caso verranno eventualmente addebitati i costi sostenuti dall’Agenzia per ciascun atto oggetto di ristampa.

Fatto pari a 100 il numero dei plichi compresi nei flussi informatici di rendicontazione oggetto del controllo, verrà definita la percentuale E_C degli oggetti consegnati in ritardo e su tale percentuale saranno applicate le penali indicate nell’Appendice 9 “Tabella delle penali”, e, se del caso, saranno applicate le maggiorazioni indicate nella seguente tabella:

1 - 8 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_C < 30\%$	$30\% < E_C < 50\%$	$E_C > 50\%$
penale base	penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 50%
9 - 15 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_C < 30\%$	$30\% < E_C < 50\%$	$E_C > 50\%$
penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 30%	penale base + 50%
16 - 25 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_C < 30\%$	$30\% < E_C < 50\%$	$E_C > 50\%$
penale base + 30%	penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%
26 - 35 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_C < 30\%$	$30\% < E_C < 50\%$	$E_C > 50\%$
penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%	penale base + 150%
36 - 50 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_C < 30\%$	$30\% < E_C < 50\%$	$E_C > 50\%$
penale base + 50%	penale base + 60%	penale base + 150%	penale base + 200 %

9.3. Verifiche tempistiche rendicontazione degli esiti

Le verifiche di conformità dei flussi di rendicontazione degli esiti degli invii saranno effettuate automaticamente dai sistemi informatici alla ricezione dei flussi dati trasmessi dal Notificatore secondo le modalità e le tempistiche rappresentate nell’ Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”. Le verifiche si considerano completate all’invio di specifici flussi dati di riscontro, ugualmente descritti nella succitata Appendice 4, dall’Agenzia al Notificatore.

L'acconto del servizio di notifica sarà liquidato per tutti gli invii rendicontati nelle tempistiche stabilite e per i quali sia stato inviato il prescritto flusso di riscontro. L'invio rendicontato oltre il limite temporale massimo di 50 giorni dalla data di esito della spedizione si considera non rendicontato e pertanto il servizio di notifica e il servizio di rendicontazione si considereranno come non resi.

Considerato che dal 51° giorno di ritardo i servizi di notifica e di rendicontazione sono considerati come non resi, non potrà esserne richiesto il pagamento e verranno eventualmente addebitati i costi sostenuti dall'Agenzia per ciascun atto oggetto di ristampa.

Per l'applicazione delle penali sulle "tempistiche rendicontazione degli esiti", riportate al punto D della Tabella Penali allegata al presente Capitolato, si procederà secondo quanto di seguito riportato.

La committente esaminerà i flussi di rendicontazione degli esiti di notifica di cui ai punti 18, 19, 20, 21, 22 della tabella di cui al paragrafo 8, ricevuti nel trimestre solare precedente; verranno calcolati e determinati gli esiti rendicontati in ritardo rispetto alle tempistiche di cui al medesimo paragrafo, ovvero secondo le tempistiche migliorative offerte in sede di gara. Per gli oggetti rendicontati in ritardo le penali saranno applicate secondo le modalità di seguito riportate.

Fatto pari a 100 il numero degli esiti rendicontati nei flussi oggetto di controllo, verrà definita la percentuale E_R degli oggetti rendicontati in ritardo; da tale percentuale verrà detratta la soglia di tolleranza fissata al 2% e sull'ammontare residuo saranno applicate le penali indicate nell'Appendice 9 "Tabella delle penali", e, se del caso, saranno applicate le maggiorazioni indicate nella di cui alla seguente tabella:

1 - 10 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_R < 30\%$	$30\% < E_R < 50\%$	$E_R > 50\%$
penale base	penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 50%
11 - 24 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_R < 30\%$	$30\% < E_R < 50\%$	$E_R > 50\%$
penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 30%	penale base + 50%
25 - 40 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_R < 30\%$	$30\% < E_R < 50\%$	$E_R > 50\%$
penale base + 30%	penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%

41 - 50 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_R < 30\%$	$30\% < E_R < 50\%$	$E_R > 50\%$
penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%	penale base + 150%

9.4. Verifiche tempistiche restituzione della materialità

I sistemi informatici verificheranno automaticamente la data di ricezione della materialità presso il Centro di Gestione Documentale, in caso di ritardi nella restituzione della materialità saranno applicate le previste penali elencate nella Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

Fatto pari a 100 il numero degli oggetti restituiti, verrà definita la percentuale E_M degli oggetti restituiti in ritardo; da tale percentuale verrà detratta la soglia di tolleranza fissata al 2% e sull'ammontare residuo sarà applicata la penale indicata nell'Appendice 9 "Tabella delle penali" a cui si potranno applicare le maggiorazioni di cui alla seguente tabella:

1 - 5 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_M < 30\%$	$30\% < E_M < 50\%$	$E_M > 50\%$
penale base	penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 50%
6 -10 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_M < 30\%$	$30\% < E_M < 50\%$	$E_M > 50\%$
penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 30%	penale base + 50%
11 - 25 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_M < 30\%$	$30\% < E_M < 50\%$	$E_M > 50\%$
penale base + 30%	penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%
26 - 50 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_M < 30\%$	$30\% < E_M < 50\%$	$E_M > 50\%$
penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%	penale base + 150%

Ferma restando l'applicazione della penale, trascorso il cinquantesimo giorno di ritardo il notificatore dovrà produrre il duplicato dell'avviso di ricevimento non consegnato.

9.5. Verifiche tempistiche flussi di rendicontazione delle immagini

Le verifiche sulle tempistiche dei flussi di rendicontazione delle immagini saranno effettuate automaticamente dai sistemi informatici alla ricezione dei flussi dati trasmessi dal Notificatore secondo le modalità e le tempistiche rappresentate nell' Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”. Le verifiche si considerano completate all'invio di specifici flussi dati di riscontro, ugualmente descritti nella succitata Appendice 4, dall'Agenzia al Notificatore.

Il certificato di regolare esecuzione per il servizio di rendicontazione esiti e immagini verrà emesso al termine delle verifiche sul rispetto dei termini previsti per l'invio dei flussi di rendicontazione degli esiti e dei flussi contenenti le immagini.

La penale in merito alle “tempistiche rendicontazione immagini” è indicata nella Tabella Penali allegata al presente Capitolato (Appendice 9).

La committente esaminerà i flussi di invio delle immagini di cui al punto 25 della tabella riportata al paragrafo 8, ricevuti nel trimestre solare precedente; verranno calcolate e determinate le immagini inviate in ritardo rispetto alle tempistiche di cui al medesimo paragrafo, ovvero rispetto alle tempistiche migliorative offerte in sede di gara. Per le immagini inviate in ritardo le penali saranno applicate secondo le modalità di seguito riportate.

Fatto pari a 100 il numero delle immagini inviate nei flussi oggetto di controllo, verrà definita la percentuale E_I delle stesse inviate in ritardo, da tale percentuale verrà detratta la soglia di tolleranza fissata al 2% e sull'ammontare residuo sarà applicata la penale prevista nella menzionata Appendice 9, nonché applicate, se necessario, le maggiorazioni indicate nella seguente tabella:

1 - 5 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_I < 30\%$	$30\% < E_I < 50\%$	$E_I > 50\%$
penale base	penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 50%
6 -10 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_I < 30\%$	$30\% < E_I < 50\%$	$E_I > 50\%$
penale base + 10%	penale base + 20%	penale base + 30%	penale base + 50%
11 - 20 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_I < 30\%$	$30\% < E_I < 50\%$	$E_I > 50\%$

penale base + 30%	penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%
21 - 50 giorni di ritardo			
10%	$10\% < E_1 < 30\%$	$30\% < E_1 < 50\%$	$E_1 > 50\%$
penale base + 40%	penale base + 50%	penale base + 100%	penale base + 150%

9.6. Verifiche furto, smarrimento e deterioramento

Trimestralmente la Committente procederà ad estrarre un campione pari al 20% delle informative di furto e/o smarrimento e/o deterioramento e verificherà il rispetto dei relativi livelli di servizio previsti dal presente capitolato, nel caso di ritardi verrà applicata la connessa penale. I ritardi nella trasmissione delle Informative inerenti il furto e/o lo smarrimento e/o il deterioramento dei plichi e degli avvisi di ricevimento e nella trasmissione delle copie delle eventuali denunce sono oggetto di penale come descritto nella Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

9.7. Verifiche punti di giacenza

L'Agenzia ha la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, ad eseguire controlli presso i punti di giacenza, volti a verificare la piena e corretta esecuzione dell'accordo quadro che sarà sottoscritto con il Notificatore aggiudicatario. Il Notificatore deve prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Le penali in merito a "Punti di giacenza" sono descritte nella Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

9.8. Controlli di qualità sulla materialità, su flussi e immagini

9.8.1. Definizione del campione oggetto dei controlli di qualità

Si illustrano di seguito le specifiche della metodologia di campionamento utilizzata per verificare la percentuale di non conformità di tutti gli invii mediante controllo di un sottoinsieme n estratto con logiche di selezione casuali idoneo a garantire, entro margini di errore predefiniti e tollerabili, la rappresentatività dell'intero lotto N di comunicazioni di ritorno sottoposto a controllo, definito come l'insieme di tutte le comunicazioni afferenti ad un dato documento di trasporto.

Per rilevare la percentuale di unità statistiche/invi per la quale si è operata non regolarmente la prestazione e per la determinazione dell'ampiezza campionaria viene applicata la seguente relazione matematica per il calcolo:

$$n = \frac{z^2 p(1 - p)}{d^2} \quad (1)$$

dove:

- n è la numerosità del campione;
- d è la precisione attesa, cioè l'errore massimo di stima prefissato. Si tratta dello scarto massimo tollerabile (in termini percentuali) tra il valore reale del parametro di interesse nella popolazione e la stima campionaria. L'errore campionario, perché sia assunto come casuale e non dovuto a fattori sistematici, viene prefissato a livelli sufficientemente bassi. In termini formali, se β è il parametro incognito nella popolazione e b la sua stima campionaria, specificare la precisione attesa equivale a fissare il vincolo $|\beta - b| < d$;
- $z = 1,96$ è il valore critico della distribuzione normale standardizzata in corrispondenza di un livello di confidenza pari a $1 - \alpha = 95\%$; il livello di confidenza ($1 - \alpha$) rappresenta una misura della sicurezza della stima. Un livello di confidenza pari al 95% (standard di riferimento nelle analisi campionarie) indica che si è confidenti al 95% che il valore reale della popolazione stimato mediante i dati campionari rientri nell'intervallo definito dalla stima campionaria \pm un margine di errore prefissato. Rappresenta quindi il livello di probabilità con cui si vuole che si verifichi il vincolo precedente. In termini formali specificare il livello di confidenza equivale a fissare il vincolo: $Pr(|\beta - b| < d) = 1 - \alpha$;
- p è la prevalenza attesa, ossia percentuale di non conformità supposta;

fatte le seguenti assunzioni:

- precisione attesa d : 5%;
- livello di confidenza ($1 - \alpha$): 95% $\rightarrow z = 1,96$;
- prevalenza attesa p : 10%;

si ottiene il seguente valore per la numerosità n del campione:

$$n = \frac{1,96^2 0,1(1 - 0,1)}{0,05^2} = 138,2976 \quad (2)$$

Se la numerosità n del campione è maggiore o uguale ad $1/20$ della popolazione N oggetto di analisi, allora può essere ulteriormente ridotta al valore nc mediante la seguente relazione matematica:

$$nc = \frac{Nn}{N + n} \quad (3)$$

La selezione casuale di tali campioni ha come presupposto una procedura che determina l'attribuzione di un ordinamento casuale delle N unità del lotto di restituzione delle comunicazioni di ritorno oggetto di controllo relative ad un dato documento di trasporto e la selezione del sottoinsieme n o nc , se è applicata la formula (3), di unità che formano il campione statisticamente significativo che viene sottoposto alle verifiche.

9.8.2. Controlli di qualità sugli Avvisi di ricevimento

I controlli di qualità sul servizio di notifica descritti nel presente paragrafo saranno effettuati sugli avvisi di ricevimento estratti a campione. L'insieme da cui sarà estratto il campione sarà rappresentato dalle scatole contenenti gli avvisi di ricevimento restituite con un determinato Documento di Trasporto; la Committente si riserva di completare i controlli sulla materialità restituita e da cui è stato estratto il campione in un termine non inferiore a 30 giorni dall'accettazione delle scatole.

Sugli avvisi di ricevimento verrà verificato quanto segue:

- in caso di avvenuta consegna:
 1. sia riportato in modo chiaro il nome e cognome della persona a cui è stato consegnato l'atto, l'avviso sia debitamente firmato e datato oppure, in alternativa, sia barrato un riquadro con evidenziate le motivazioni per le quali il ricevente non ha firmato l'avviso;
 2. qualora necessario sia compilato il riquadro di comunicazione di avvenuta notifica;
 3. presenza della firma dell'addetto;
- in caso di mancata consegna:
 1. sia barrato un riquadro delle casuali ivi presenti;

2. qualora necessario sia compilato il riquadro di avvenuto deposito e siano riportati il numero della raccomandata e la data di spedizione della CAD;
 3. presenza della firma dell'addetto;
- in caso di avvenuto ritiro:
 1. sia compilato con data e firma del ricevente e con firma dell'addetto;
 - in caso di avvenuto deposito:
 1. sia debitamente compilato l'apposito riquadro con data e firma dell'addetto che rispedisce l'avviso di ricevimento al mittente.

L'assenza o l'incompleta indicazione degli elementi sopra riportati costituisce una non conformità dell'avviso di ricevimento; la presenza di una delle non conformità sopraelencate determina l'applicazione delle penali.

In caso di errata/assente compilazione della data, dei campi necessari alla corretta individuazione del consegnatario dell'atto e del luogo di consegna, si configura la fattispecie di grave inadempimento. Per ciascun atto per il quale si riscontrino tali inadempimenti, l'Agenzia riterrà il servizio non reso e provvederà all'applicazione di una penale pari ai corrispettivi complessivi già corrisposti al Notificatore. Verranno, inoltre, eventualmente addebitati i costi sostenuti dall'Agenzia per la ristampa e notifica degli atti interessati.

Indicato con E_c il numero di avvisi di ricevimento non conformi, il rapporto tra E_c e N (campione degli avvisi sul quale è stata eseguita la verifica di qualità) rappresenta la percentuale di non conformità (E_N) che sarà applicata all'intero insieme di avvisi dal quale è stato estratto il campione. Sulla percentuale di non conformità verrà applicata la penale indicata nell'allegata Tabella, eventualmente maggiorata come dettagliato nel seguente prospetto:

$0 < E_N \leq 5 \%$ non conformità
penale base
$5 < E_N \leq 10 \%$ non conformità
penale base +15%
$10 < E_N \leq 20 \%$ non conformità
penale base + 30%
$20 < E_N \leq 40 \%$ non conformità
penale base + 50%

$40 < E_N \leq 60$ % non conformità
penale base + 100%
$E_N > 60$ % non conformità
penale base + 150%

Le verifiche di qualità sugli avvisi di ricevimento saranno propedeutiche al rilascio del certificato di regolare esecuzione per il servizio di notifica.

10. DUVRI

Ai sensi del comma 3bis dell'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per il servizio descritto nel presente documento non si applica l'obbligo di cui al comma 3 dell'articolo 26 del decreto citato.

11. REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE

11.1. Fatturazione dell'acconto del servizio di notificazione

Il Notificatore, ogni mese, dovrà emettere fattura pari al 70% delle prestazioni rese di cui sia stato rendicontato e verificato l'esito nel mese precedente, come ulteriormente specificato nell'Appendice 6 – “Procedura per la fatturazione”.

11.2. Fatturazione del saldo del servizio di notificazione

All'esito positivo delle verifiche di conformità l'Agenzia rilascerà il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni.

Il Notificatore, ogni mese, dovrà emettere fattura pari al saldo delle prestazioni rese, per cui è stato rilasciato il certificato di regolare esecuzione, relativamente al servizio di cui sia già stato corrisposto l'acconto. Le modalità per il processo di fatturazione sono definite nell'Appendice 6 – “Procedura per la fatturazione”.

Potrà eventualmente essere avviata la procedura per l'applicazione delle penali nei termini previsti, così come indicate nello schema di accordo quadro e nella relativa Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

11.3. Fatturazione del servizio di rendicontazione

All'esito positivo delle verifiche di conformità descritte nel paragrafo 9, l'Agenzia rilascerà il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni.

Il Notificatore, ogni trimestre, dovrà emettere fattura pari ai corrispettivi dovuti per le prestazioni rese relativamente al servizio di rendicontazione degli esiti e delle immagini di tutte le notifiche per cui siano state effettuate le verifiche di conformità e sia stato rilasciato il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni. Le modalità per il processo di fatturazione sono definite nell'Appendice 6 – "Procedura per la fatturazione".

Potrà eventualmente essere avviata la procedura per l'applicazione delle penali nei termini previsti, così come indicate nello schema di accordo quadro e nella relativa Tabella Penali allegata al presente Capitolato.

11.4. Fatturazione del servizio di pick-up

Il Notificatore, ogni trimestre, dovrà emettere fattura pari ai corrispettivi dovuti per le prestazioni rese relativamente al servizio di pick-up per il quale sia stato rilasciato il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni. Le modalità per il processo di fatturazione sono definite nell'Appendice 6 – "Procedura per la fatturazione".

12. REVISIONE DEI PREZZI

Il Fornitore e l'Agenzia potranno richiedere la revisione dei prezzi a partire dalla seconda annualità contrattuale; i prezzi potranno essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, come di seguito indicato:

- a. relativamente al servizio di notificazione degli atti giudiziari, sulla base della eventuale variazione delle Tariffe dei servizi postali universali fra il momento in cui viene presentata offerta e lo scadere della prima annualità di contratto;
- b. relativamente al servizio di pick-up dagli Uffici mittenti ed al servizio di rendicontazione esiti ed immagini in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta della revisione dei prezzi da parte del Fornitore e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione dell'accordo quadro.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al $\pm 10\%$ per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Il Fornitore dovrà inoltrare una richiesta scritta e motivata all'Agenzia, accompagnata dai relativi documenti giustificativi. L'Operatore economico potrà produrre la propria richiesta di revisione decorso l'anno di riferimento del periodo interessato alla variazione economica. L'esame della documentazione sarà curato dal RUP che, a conclusione di tale attività, comunicherà all'operatore le risultanze dell'istruttoria. La percentuale di variazione sarà applicata limitatamente alle prestazioni rese nell'anno di riferimento. In ogni caso il riconoscimento della variazione economica è subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Agenzia, alla quale è riservata la valutazione della congruità della richiesta sulla base della normativa vigente.

Analogamente l'Agenzia potrà richiedere per iscritto al Notificatore l'applicazione di una motivata riduzione dei prezzi, ove ne ricorrano le condizioni sopra descritte, ed il Fornitore dovrà applicarla entro un massimo di 15 (quindici) giorni.

13. OBBLIGHI DEL FORNITORE

Al termine dell'accordo quadro ed in tutti i casi di anticipata risoluzione dello stesso, il Notificatore si impegna a prestare all'Agenzia, e/o a terzi dalla stessa indicati, il massimo supporto e collaborazione per consentirne il subentro nella gestione dei servizi.

Il Notificatore, a seguito della richiesta dell'Agenzia, a partire dal terz'ultimo mese di vigenza contrattuale e fino alla fine dello stesso, metterà a disposizione dell'Agenzia, nelle modalità concordate con la medesima, risorse umane e documentazione ai fini del passaggio di consegne al nuovo contraente. Sempre durante tale fase finale, in particolare il Notificatore si impegna a garantire il proseguimento del servizio senza interruzioni e mantenendo i livelli di servizio concordati.

Tutte le attività finalizzate a garantire il subentro dell'eventuale nuovo aggiudicatario che saranno svolte dal Notificatore in questa fase, utilizzando le risorse professionali e le giornate lavorative già previste nella determinazione della base d'asta, non dovranno in alcun modo incidere negativamente sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali.

Il Notificatore dovrà fornire al nuovo contraente un'adeguata informazione al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività, da parte di soggetti terzi, quanto più efficace possibile.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale nell'eventuale successiva procedura di gara per l'affidamento dei servizi di notificazione degli atti giudiziari e delle comunicazioni connesse, il Notificatore dovrà presentare, entro e non oltre il termine di trenta giorni solari dalla richiesta formulata dalla Committente, gli elementi rilevanti relativamente al personale utilizzato dal Notificatore nell'esecuzione dei servizi contrattuali. Si considerano elementi rilevanti: il numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'Appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente. I dati che dovranno essere comunicati devono riferirsi al personale del Notificatore, utilizzato nell'erogazione dei servizi oggetto dello stipulando accordo quadro, calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di richiesta formulata dall'Agenzia, che avverrà in prossimità dell'indizione dell'eventuale nuova procedura di affidamento. Il mancato riscontro da parte dell'Appaltatore nei termini e modi previsti comporta l'applicazione della penale prevista nella Tabella delle penali allegata al presente Capitolato.

14. APPENDICI

Appendice 1 – “Elenco degli Uffici Mittenti”

Appendice 2 – “Flussi di corrispondenza storici”

Appendice 3 – “Procedura per la disciplina del servizio di raccolta dei plichi”

Appendice 4 – “Sistema per lo scambio dei flussi dati”

Appendice 5 – “Fac-simile della Distinta analitica di spedizione da Uffici mittenti”

Appendice 6 – “Procedura per la fatturazione”

Appendice 7 – “Procedura per la restituzione delle comunicazioni di ritorno e degli atti”

Appendice 8a – “BPMN del processo di scambio flussi dati”

Appendice 8b – “BPMN del processo di scambio flussi dati”

Appendice 9 – “Tabella delle penali”

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Maria Grazia Funaro

firmato digitalmente