



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA  
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE  
UFFICIO I – AFFARI CIVILI INTERNI



n\_dg.DAG.18/05/2018.0100361.U

Ai sigg. Presidenti delle Corti di appello  
Loro sedi

**Oggetto:** Notificazione di atti giudiziari spediti da Poste Italiane S.p.A. in regime di convenzione – Verifica delle prestazioni rese dall'1 gennaio 2017.

Come noto, tra il Ministero della giustizia e Poste Italiane S.p.A. è attualmente in vigore<sup>1</sup> una convenzione (cd. convenzione UNEP) avente ad oggetto lo svolgimento del “servizio amministrativo per la gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile”, stipulata in data 21 dicembre 2016, approvata con atto del 19 settembre 2017 (registrato dalla Corte dei conti in data 7 dicembre 2017 al n. 1-2344), relativa al periodo dall'1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2018 (allegato 1).

Ai fini del pagamento di quanto spettante per il servizio in parola, è necessario verificare la corrispondenza tra il numero degli atti giudiziari *ritirati* mensilmente da Poste in regime di convenzione (risultante dalle distinte di ritiro emesse dalla società stessa) e il numero degli atti giudiziari *spediti* (risultanti dalle distinte riepilogative agli atti degli Uffici), tenendo conto delle date delle distinte di ritiro e non di quelle di prima postalizzazione degli atti stessi (che potrebbe essere avvenuta anche successivamente).

Gli Uffici NEP, in conformità a quanto previsto dall'art. 11.4 della citata convenzione, comunicheranno direttamente a questa Direzione generale l'esito della verifica di cui sopra solo in presenza di eventuali discordanze, specificando, in tal caso, il numero degli atti mensili che non possono essere ammessi al pagamento (indicando, oltre al numero totale, il mese e l'anno cui gli stessi dati si riferiscono, nonché le relative ragioni).

Al fine di consentire di effettuare gli opportuni riscontri finalizzati al pagamento delle prestazioni fatturate, l'Amministrazione provvederà alla pubblicazione, sulla propria rete

<sup>1</sup> Fino a che non si procederà all'affidamento del servizio di notifica degli atti giudiziari (previsto dagli artt. 149 e 151 c.p.c. e dall'art. 170 c.p., nonché disciplinato dalla legge 20 novembre 1982, n. 890) nel rispetto del disposto dell'art. 1, comma 57, della legge 4 agosto 2017, n. 124 (“Legge annuale per il mercato e la concorrenza”), che, come noto, ha abrogato, a far data dal 10 settembre 2017, l'art. 4 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261, che attribuiva “in esclusiva” al fornitore del servizio postale universale (cioè a Poste Italiane S.p.A.) il servizio di “raccolta ... trasporto ... smistamento e ... distribuzione” degli “invii raccomandati attinenti alle procedure amministrative e giudiziarie”).



# Ministero della Giustizia

## CONVENZIONE

**relativa al servizio amministrativo per la gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile.**

L'anno 2016, il giorno 21 del mese di dicembre nei locali del Ministero della giustizia in via Arenula n. 70 a Roma,

tra

il **Ministero della giustizia, Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi** – C.F. 80184430587 – nella persona del Capo del Dipartimento Gioacchino Natoli, domiciliato per la carica presso il Ministero, via Arenula n. 70, 00186 Roma (di seguito, l'Amministrazione)

e

**Poste Italiane S.p.A.** (di seguito Poste), con sede in Roma, viale Europa n. 190 (00144) – C.F. 97103880585, P. IVA n. 01114601006 – nella persona dell'ing. Francesco Caio, nella sua qualità di Amministratore Delegato, domiciliato per la carica presso detta sede, d'ora innanzi congiuntamente definite "le Parti" o, singolarmente, "la Parte",

**premesse che**

1. la notifica degli atti giudiziari costituisce un momento fondamentale dei procedimenti giudiziari in quanto concorre alla regolare instaurazione del rapporto processuale e ne influenza l'intero iter;
2. la notificazione degli atti giudiziari a mezzo del servizio postale, prevista dagli artt. 149 e 151 c.p.c., in materia civile e dall'art. 170 del c.p.p. in materia penale, è disciplinata dalla legge n. 890/1982;
3. la legge di cui sopra, in particolare, consente all'Ufficiale giudiziario di avvalersi del servizio postale per la notifica degli atti e obbliga lo stesso a ricorrere a tale servizio per la notifica di atti civili ed amministrativi da eseguirsi al di fuori del Comune ove ha sede il suo Ufficio;
4. Poste espleta il servizio postale di notifica degli atti giudiziari, quale fornitore del servizio universale, in forza della esclusiva di cui all'articolo 4 del decreto legislativo n. 261/1999 e s.m.i.;
5. l'Amministrazione, da tempo, in conformità a quanto previsto dal d.P.R. n. 55 del 6/3/2001 recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero della giustizia", successivamente riformato con D.P.C.M. 15 giugno 2015 n. 84, ha intrapreso iniziative volte a migliorare i propri servizi così da ottimizzare, in termini di efficacia ed efficienza, gli interventi necessari ad assicurare un migliore funzionamento ed organizzazione della amministrazione della giustizia;
6. in particolare, l'Amministrazione ha avviato un programma di rinnovamento, anche tecnologico, teso a snellire e velocizzare il sistema delle notifiche degli atti giudiziari con l'obiettivo di ridurre, quanto più possibile, la durata dei tempi di definizione dei processi civili e penali;
7. nel contempo, Poste ha attuato un processo di sviluppo dei propri servizi e, in particolare, ha ideato e realizzato un servizio per la gestione integrata degli esiti delle notificazioni degli atti giudiziari a mezzo posta;
8. con determina del 16 settembre 2010, l'Amministrazione ha disposto di affidare a Poste il

servizio amministrativo per la gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile, quale esecutore determinato in quanto:

- il decreto legislativo n. 261 del 22 luglio 1999 e s.m.i.- Attuazione della direttiva 97/67/CE concernente regole comuni per lo sviluppo del mercato interno dei servizi postali comunitari e per il miglioramento della qualità del servizio - all'articolo 4, attribuisce "in esclusiva" al fornitore del servizio postale universale, Poste Italiane, il servizio di notifica degli atti giudiziari e delle comunicazioni;
  - in stretta connessione con il servizio base sono previste attività complementari che rappresentano la naturale evoluzione verso soluzioni tecnologiche avanzate del servizio di notifica anche in ragione della previsione contenuta nell'art. 3 comma secondo, secondo capoverso della legge n. 890/82 quali:
    - acquisizione dei dati identificativi attraverso un servizio di data entry;
    - produzione automatica della ricevuta di ritorno;
    - scansione degli avvisi di ricevimento per l'aggiornamento dell'archivio accessibile come sito web al personale dell'ufficio giudiziario;
    - servizio di consegna e ritiro a domicilio degli atti;
9. queste attività sono strettamente complementari ed accessorie dal punto di vista economico e funzionale in riferimento alla tutela della riservatezza rispetto al servizio di notifica disciplinato dagli articoli 7 e successivi della legge 20 novembre 1982, n. 890, e, di fatto, non scorponabili, se non a costi molto elevati, dalla notificazione, soprattutto in vista dell'avvio del sistema delle notifiche telematiche;
10. per detti motivi le Parti, in data 29 settembre 2010, hanno sottoscritto una convenzione relativa al servizio amministrativo per la gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile con durata fino al 30 settembre 2013. In particolare, con la sottoscrizione della convenzione in questione, Poste si è impegnata a collaborare con i rappresentanti indicati dall'Amministrazione per realizzare le implementazioni dei sistemi informatici e delle tecnologie previste dal Codice dell'Amministrazione digitale, al fine di consentire la cooperazione applicativa dei sistemi per la migliore efficienza ed efficacia dei servizi;
11. allo scadere della convenzione sopra citata e nelle more del suo formale rinnovo, le Parti hanno condiviso la necessità di assicurare la continuità del servizio allo scopo di garantire la tutela dell'ordine pubblico;
12. conseguentemente, nel periodo compreso tra il 1 ottobre 2013 e la data di decorrenza della presente Convenzione, il servizio è stato regolarmente erogato da Poste in favore dell'Amministrazione, nei termini di cui agli impegni contrattuali assunti il 29 settembre 2010 e sulla base delle relative condizioni economiche di volta in volta modificate dalle successive delibere AGCom (Delibera 640/12/CONS, Delibera 728/13/CONS e Delibera 396/15/CONS) e dalle relative comunicazioni di Poste, come recepito negli atti aggiuntivi alla precedente convenzione sottoscritti tra le Parti in data 31.07.2015 e 05.11.2015 ed approvati in data 20.11.2015;
13. successivamente alla sottoscrizione del presente accordo, Poste emetterà fattura per le prestazioni rese ai sensi dei precedenti capoversi 11 e 12; l'Amministrazione, sulla base della ricognizione delle prestazioni rese da Poste e tenuto conto delle tariffe pro tempore vigenti, provvederà al riconoscimento di debito;
14. con determina n. 10644.ID del 21 dicembre 2016, di cui all'Allegato D, l'Amministrazione ha disposto di affidare nuovamente il servizio oggetto della presente Convenzione a Poste;
15. a tali fini e per detti motivi, le Parti ravvisano la necessità di sottoscrivere la presente Convenzione (d'ora innanzi, la Convenzione) al fine di disciplinare i reciproci rapporti, pure economici nonché le modalità di erogazione del servizio;
16. Poste, in riferimento all'attività sopra specificata, ha comunicato la propria proposta in conformità all'offerta pubblica di riferimento pubblicizzata sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it), avente ad

oggetto i servizi e le condizioni tecnico-economiche di cui al listino standard SIN Territoriale Grandi Clienti (Allegato "G") e che l'Amministrazione dichiara espressamente di conoscere ed accettare;

**tutto ciò premesso**

fra le Parti si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 (Premesse e Allegati)**

1.1 Le premesse, gli allegati di seguito indicati e la Carta della Qualità del servizio pubblico postale, pubblicata nella versione pro-tempore vigente sul sito internet [www.poste.it](http://www.poste.it), costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione.

1.2 Si allegano alla Convenzione:

- Allegato A – Documento Tecnico
- Allegato B – Documento comunicazioni 139, 140, 660 c.p.c. e 157 c.p.p.
- Allegato B1 – Processo operativo
- Allegato C – Ordine di fornitura comunicazioni 139, 140, 660 c.p.c. e 157 c.p.p. da parte dei singoli UNEP
- Allegato D – Determina dell'Amministrazione
- Allegato E – Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136
- Allegato F – “Atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. n. 196/03”
- Allegato G – Listino SINT Grandi Clienti Standard ed Offerta di riferimento
- Allegato H – Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

**Art. 2 (Oggetto e caratteristiche del servizio)**

2.1 Oggetto della Convenzione è l'erogazione da parte di Poste a favore dell'Amministrazione del servizio di gestione dell'esito delle notifiche a mezzo posta degli atti giudiziari in materia civile e penale e delle comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p.p. (di seguito “Servizio”). Le attività che descrivono i singoli servizi oggetto della Convenzione di cui al presente articolo sono descritte nel dettaglio nei documenti allegati. Per le comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p.p. ciascun Ufficio NEP compilerà l'apposito ordine di cui all'Allegato C.

2.2 Poste, ai fini dell'esecuzione dei servizi e delle operazioni di logistica propedeutiche e/o funzionali all'attività di recapito della corrispondenza e dei pacchi (anche rientranti nel perimetro del servizio universale), può utilizzare una propria rete logistica distributiva articolata in modo capillare sul territorio nazionale con fornitori individuati sulla base delle disposizioni vigenti in materia i cui rapporti sono regolati da Accordi Quadro pluriennali preesistenti ed indipendenti da eventuali appalti pubblici affidati a Poste.

2.3 Nel corso della durata della Convenzione, le Parti si riservano di individuare, e concordare per iscritto, ulteriori ambiti applicativi, che siano comunque coerenti con il Servizio e che consentano una più evoluta accettazione degli atti.

**Art. 3 (Norme regolatrici della Convenzione)**

3.1 L'esecuzione della Convenzione è regolata:

- dagli articoli e dagli allegati della Convenzione;
- dal Capitolato d'oneri generale per le forniture e i servizi a cura del Provveditorato Generale dello Stato (D.M. 28.10.85, su Supplemento Ordinario alla G.U., serie generale n. 51 del 3.3.86) e successive modifiche, ove applicabile; nonché, ove applicabile, dal Capitolato d'oneri per la prestazione di servizi in materia di informatica eseguiti nell'ambito dell'Amministrazione statale dal Provveditorato Generale dello Stato o con il suo intervento, approvato con D.M. in data 8.2.1986, pubblicato sul Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 51 del 3.3.86 per quanto applicabile relativamente alla

disciplina non modificata dal Regolamento recante approvazione del capitolato di cui all'art. 12, co. 1, del D.L. 12 febbraio 1993, n. 39 (D.P.C.M. 6 agosto 1997 n.452); di entrambi i Capitolati Poste dichiara di avere esatta conoscenza. Gli stessi formano parte integrante della Convenzione, per quanto alla stessa non siano materialmente allegati; le norme e le prescrizioni in essi riportate si applicano in quanto compatibili con quelle contenute nella Convenzione;

- dalle vigenti disposizioni della legge e del regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato;
- dal D.Lgs. n. 50/2016, laddove applicabile;
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative, nazionali ed europee, già emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti;
- dall'articolo 17 della Legge n. 68/99 che disciplina le disposizioni in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- dal d.lgs. n. 261/99 e s.m.i., dalla Legge n. 890/1982 e s.m.i., dalla Legge n. 31/08, dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., dalla Delibera AGCOM n. 385/13/CONS all. A del 20 giugno 2013 (pubblicata in G.U n. 165 del 16 luglio 2013) recante le "condizioni generali del servizio universale postale";
- dalla Delibera AGCOM n. 640/12/CONS del 20 dicembre 2012 recante "Approvazione della manovra tariffaria di Poste Italiane di cui al procedimento avviato con Delibera 286/12/CONS";
- dalla Delibera AGCOM 728/13/CONS del 19 dicembre 2013 recante "Determinazione delle tariffe massime dei servizi postali rientranti nel servizio universale" e delle relative comunicazioni di Poste inerenti le variazioni tariffarie;
- dalla Delibera AGCOM 396/15/CONS del 25 giugno 2015 (confermata con Delibera AGCOM 662/15 del 1 dicembre 2015) recante "Nuovi obiettivi statistici di qualità e nuove tariffe degli invii postali universali ai sensi dell'art. 1, comma 280, della legge 23 dicembre 2014, n. 190".

3.2 Le clausole della Convenzione sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere dispositivo contenute in leggi o regolamenti che dovessero entrare in vigore successivamente alla sottoscrizione. Nel caso di provvedimenti inerenti modifiche tariffarie, essi troveranno immediata applicazione con l'entrata in vigore e verranno comunicati da Poste all'Amministrazione contestualmente alla comunicazione al pubblico prevista dall'art. 3, comma 3, della Delibera AGCom 728/13/CONS: il tutto previo recepimento in apposito atto aggiuntivo sottoscritto dalle Parti. Il successivo Allegato F è stato redatto, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 4 (Durata della Convenzione)**

La presente Convenzione decorre dal 1 gennaio 2017 fino al 31 dicembre 2018 ed è vincolante per Poste dal momento della sua sottoscrizione e nei confronti dell'Amministrazione solo dopo l'approvazione nei modi di legge. Di tale approvazione l'Amministrazione darà prontamente comunicazione a Poste.

#### **Art. 5 (Impegni specifici e responsabilità di Poste)**

5.1 Nell'erogazione del Servizio, Poste si impegna ad eseguire tutti gli obblighi posti a suo carico dalla presente Convenzione ed in particolare a:

- fornire le prestazioni di cui all'art. 2 impiegando tutto il personale, le infrastrutture tecnologiche ed i mezzi necessari in modo da assicurare i livelli di servizio di cui al successivo art. 7;
- applicare, in relazione al proprio personale dipendente, le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per le categorie interessate e negli accordi locali

- integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori;
- rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dalla Convenzione le norme regolamentari di cui al T.U n. 81/08 e successivi aggiornamenti;
  - assicurare l'integrità degli archivi oggetto del servizio di cui all'art. 2 mediante le opportune funzioni di sistema che ne impediscano ogni possibile manomissione od alterazione da parte di chiunque;
  - predisporre, al fine di assicurare il tracciamento delle operazioni di accesso agli archivi, una specifica funzione di sistema che consenta di ricostruire, per un periodo non inferiore alla durata della Convenzione, le attività di accesso effettuate dal suo personale abilitato e dal personale dell'Amministrazione di cui al successivo articolo 23;
  - consentire l'accesso agli archivi utilizzati per l'espletamento del Servizio al personale dell'Amministrazione tramite l'assegnazione nominativa di codici personali basati su una "user-id" ed una "password" rilasciate da Poste, su richiesta scritta dell'Ufficio giudiziario e/o dell'Ufficio NEP. Ogni annullamento o nuovo inserimento di nominativi abilitati dovrà essere effettuato mediante le medesime modalità di cui sopra;
  - rilasciare, a mezzo di posta raccomandata A/R o consegna a mani con firma per ricevuta, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta i codici di accesso nel rispetto di quanto previsto nel successivo articolo 24.

- 5.2 Ferma restando l'applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, ed in particolare dalla Legge n. 890/82 e s.m.i. e dalla Carta della qualità del servizio pubblico postale quanto ai tempi di notifica al destinatario, Poste risponderà unicamente dei danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta. Poste è altresì sollevata da qualsivoglia responsabilità connessa all'erogazione del Servizio per cause ad essa non imputabili e qualora dimostri che nell'espletamento delle proprie attività abbia agito con la dovuta diligenza di cui al combinato disposto degli articoli 1176 e 1218 del codice civile.
- 5.3 Poste non è responsabile nei casi di mancato espletamento del Servizio, ritardo e per ogni altro fatto imputabile all'Amministrazione.
- 5.4 Poste non sarà in ogni caso responsabile verso l'Amministrazione per ritardi, malfunzionamenti ed interruzioni del servizio dipendenti da circostanze ad essa non imputabili, quali, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, cause di forza maggiore, caso fortuito, comunicazione errata da parte dell'Amministrazione dei dati necessari per l'esecuzione del Servizio, errata utilizzazione del Servizio da parte dell'Amministrazione. Nel caso in cui l'esecuzione del Servizio fosse ritardata, impedita od ostacolata da cause di forza maggiore, nonché da qualsiasi altro evento/causa non direttamente imputabile a Poste, ne sarà data tempestiva comunicazione all'Amministrazione agli indirizzi indicati nel seguente articolo 22. In tali casi l'esecuzione medesima s'intende sospesa per un periodo equivalente alla durata della causa esimente. Per "forza maggiore" s'intende qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo di Poste e, pertanto, in via esemplificativa ma non esaustiva, si riferisce a: atti di pubbliche autorità, guerre, rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serrate, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi od embarghi, interruzioni nella fornitura di energia elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie.

#### **Art. 6 (Variazioni, estensioni ed evoluzioni del Servizio)**

- 6.1 Qualora durante l'esecuzione della Convenzione l'Amministrazione ritenga necessario procedere ad aggiornamenti e/o varianti organizzative e/o funzionali e/o tecnologiche, Poste si impegna a valutarne la fattibilità tenuto conto di quanto previsto dall'offerta pubblica di riferimento ed in particolare dall'art. 2.4 delle relative condizioni contrattuali (Allegato G).
- 6.2 Gli aggiornamenti e/o le varianti di cui sopra qualora implichino un aumento di spesa dovranno risultare da apposito atto aggiuntivo alla Convenzione.
- 6.3 L'Amministrazione e Poste si impegnano ad avviare tavoli di lavoro tecnici con la finalità di regolamentare con apposita convenzione i flussi documentali tra le Parti.

### **Art. 7 (Livelli di servizio e penali)**

- 7.1 La verifica dei livelli di servizio e le contestazioni delle penali anche per quanto riguarda gli atti giudiziari esenti avverranno localmente a cura degli uffici notifiche, come sotto specificato.
- 7.2 La verifica dei livelli di servizio nazionali, la contestazione delle relative penali e l'applicazione delle stesse avverranno a cura dell'amministrazione centrale o, nei casi di cui al successivo art. 7.11, del singolo UNEP.
- 7.3 Gli importi eventualmente dovuti a titolo di penale potranno essere oggetto di compensazione finanziaria con le fatture di competenza rispettivamente dell'amministrazione centrale o dei singoli UNEP.
- 7.4 Poste si impegna a prestare un servizio di elevata qualità e, comunque, a mantenere, per le prestazioni aggiuntive al recapito, su base mensile livelli di servizio non inferiori a quelli evidenziati nei successivi punti e negli Allegati A "Documento Tecnico" e B sul "Documento Servizio "Comunicazioni 139, 140, 660 c.p.c. e 157 c.p.p.", per l'intero periodo di durata della Convenzione.
- Il mancato rispetto degli stessi, salvo i casi di forza maggiore o sopravvenuta impossibilità, debitamente documentati e non imputabili a Poste, comporterà l'applicazione delle penali indicate nei medesimi punti. Resta ferma l'applicazione, con riferimento al servizio di recapito, di quanto disposto dalla Legge n. 890/1982 e s.m.i. dalla Carta della Qualità del servizio postale universale.
- 7.5 In particolare Poste, dopo aver ritirato gli atti da notificare presso gli UNEP, impiegherà per la loro successiva e definitiva postalizzazione / accettazione un tempo massimo di 4 giorni (quattro giorni) lavorativi decorrenti dalla data apposta sulla distinta di ritiro, nel 95% dei casi a livello nazionale e nel 94% a livello locale.
- In caso di mancato rispetto delle percentuali indicate nel precedente art. 7.4 e nell'art. 3.2 dell'Allegato G, sia a livello nazionale che locale (applicabile anche se rispettati i livelli nazionali di servizio), verrà applicata a Poste una penale pari al 2% del valore contrattuale sul valore complessivo degli atti fuori termine ottenuto moltiplicando il numero degli atti postalizzati fuori termine per il costo del singolo atto, escluse le attività soggette ad IVA. Detta penale verrà applicata per ogni punto percentuale di decremento rispetto al parametro fissato su base mensile.
- 7.6 Poste si impegna ad effettuare presso gli UNEP le attività di ritiro degli atti (art. 2.2, lett. a) nei giorni concordati con i dirigenti dei singoli uffici e, comunque, almeno tre volte la settimana a giorni lavorativi alterni, salvo diversi accordi a livello locale, anche relativamente al numero minimo di atti da ritirare.
- In caso di mancato rispetto della frequenza settimanale di tre giorni di cui al precedente comma, l'Amministrazione applicherà una penale, pari a 50 (cinquanta) euro per singolo ufficio di riferimento e per ogni giorno di mancata fruizione dell'attività di ritiro degli atti su segnalazione dell'Ufficio, ove il mancato ritiro si è verificato, provvederà alla contestazione di cui al successivo articolo 7.10.
- 7.7 Poste si impegna a rendere disponibile al personale abilitato dall'UNEP ed all'Amministrazione centrale deputata alla gestione del capitolo di spesa l'accesso ad apposito sito web per la consultazione degli avvisi di ricevimento archiviati elettronicamente tutti i giorni lavorativi dalle ore 8 alle ore 20. In caso di mancato rispetto della disponibilità di cui al comma precedente per ogni giorno o frazione di giorno superiore alle 4 (quattro) ore l'Amministrazione, su segnalazione del/degli uffici, previa contestazione e relative deduzioni di Poste che potranno essere presentate entro dieci giorni lavorativi dalla contestazione, potrà applicare una penale di 50 (cinquanta) euro.
- 7.8 Per l'applicazione delle penali previste nei precedenti punti si applicheranno i seguenti arrotondamenti: da 0 a 0,499 si arrotonderà al punto percentuale inferiore, da 0,50 a 1 si arrotonderà al punto percentuale superiore.

- 7.9 L'importo complessivo delle penali, applicate nella misura di cui ai precedenti punti non potrà superare, nel trimestre, il 3,5% dell'importo dovuto complessivamente per il Servizio nel trimestre stesso ovvero il 10% del valore contrattuale annuo. Verrà, in ogni caso applicata la percentuale più favorevole all'Amministrazione.
- 7.10 Resta inteso che, in ogni caso ed a prescindere dall'applicazione delle penali di cui ai precedenti punti, Poste si impegna a ripetere, a proprie spese, la notifica ove, per sua stessa responsabilità, quella richiesta dall'Amministrazione non sia andata a buon fine, o sia stata effettuata fuori termine. A tal fine, le Parti convengono che sarà cura delle cancellerie segnalare agli UNEP di competenza gli atti da notificare nuovamente senza oneri per l'Amministrazione.
- 7.11 Qualora l'UNEP rilevi che si sia verificato un inadempimento che dia luogo all'applicazione delle penali (tenuto conto degli eventuali accordi che potranno essere presi a livello locale con l'ufficio Poste di competenza per l'effettuazione del servizio di pick up), provvederà alla contestazione delle stesse ai competenti Nuclei notifiche territoriali di Poste che a loro volta, dovranno formulare per iscritto all'UNEP le proprie controdeduzioni entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione di inadempienza. Trascorso inutilmente tale termine la contestazione si avrà per accettata e l'UNEP comunicherà all'Amministrazione l'importo delle penali applicate a livello locale.
- 7.12 Rispetto al livello di servizio descritto in Allegato B1), paragrafo 3, riguardante la stampa e l'avvio alla postalizzazione delle comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p. è assicurato il rispetto dell'obiettivo del 95% che sarà verificato da UNEP mensilmente al momento della ricezione della fattura.
- 7.13 Poste non garantisce la postalizzazione nei termini di cui al precedente capoverso:
- ove le PEC siano inviate oltre gli orari concordati fra Poste e le singole realtà territoriali dell'Amministrazione o dall'Amministrazione centrale;
  - nel caso in cui la prima fase di lavorazione (attività di verifica di firma digitale e controllo formale sull'.xml, nonché sui .pdf allegati), non abbia dato esito positivo, con conseguente necessario re-inoltro di una PEC da parte dell'Amministrazione; in tale caso il termine decorrerà dal nuovo invio.
- 7.14 Poste, dopo avere effettuato la scansione delle cartoline AR e il data entry dell'esito di notifica, trasmetterà le immagini e i dati ad ogni UNEP aderente competente a mezzo PEC.
- 7.15 Nel caso di mancato rispetto nel mese di competenza del livello di servizio indicato, verrà applicata una penale pari a 0,10 euro per il numero degli atti postalizzati in ritardo.

#### **Art. 8 (Volumi)**

Le Parti congiuntamente stimano che il volume di atti civili e penali da notificare ai sensi della Convenzione ammonterà a circa 2.100.000 (due milioni e centomila) invii annui.

#### **Art. 9 (Corrispettivi)**

- 9.1 A fronte dell'erogazione del Servizio, secondo le modalità ed i livelli indicati dalla Convenzione, conformemente a quanto riportato nel Listino SINT Grandi Clienti Standard ed Offerta di riferimento (Allegato G) per ogni atto da notificare, indipendentemente dall'esito della notifica, l'Amministrazione, dichiarando che gli invii rientrano nella seconda fascia di peso e che i volumi sono quelli di cui al precedente art. 8, riconoscerà a Poste un corrispettivo di € 9,89 (Euro nove/89) IVA esente + € 1,44 (Euro uno/44) oltre IVA, così suddiviso:
- per i servizi di cui all'art. 2.1, (attività completa della notifica) € 9,89 IVA esente;
  - per il servizio di cui all'art. 2.1, (ritiro degli atti) € 1,15 (Euro uno/15) oltre IVA;
  - per il servizio di cui all'art. 2.1, (stampa delle etichette ed imbustamento) € 0,14 (Euro zero/14) oltre IVA;
  - per i servizi di cui all'art. 2.1 (rendicontazione degli esiti della notifica e archiviazione elettronica e pubblicazione degli esiti) € 0,15 (Euro zero/15) oltre IVA.



9.2 Per ogni atto oggetto del Servizio di notifica delle comunicazioni giudiziarie, ciascun UNEP aderente riconoscerà, altresì, a Poste un corrispettivo di:

- € 4,50 (Euro Quattro/50) IVA esente per le comunicazioni ai sensi degli artt. 139 e 660 c.p.c. (invii in raccomandata semplice), + € 0,80 (Euro zero/80) oltre IVA per le attività di cui all'art. 2.1 di cui all'allegato C (ordine di fornitura);
- € 5,45 (Euro cinque/45) IVA esente per le comunicazioni ai sensi degli artt. 140 c.p.c. e 157 c.p.p. (invii con raccomandata con avviso di ricevimento modello 23I/AG), + € 0,80 (Euro zero/80) oltre IVA, per le attività di cui all'art. 2.1 di cui all'Allegato C (ordine di fornitura).

9.3 Conseguentemente, le Parti, in considerazione dei volumi indicati nel precedente articolo 8.1 e ferme le eventuali modifiche tariffarie di cui al precedente art. 3.2, stimano che l'Amministrazione dovrà corrispondere a Poste, per l'intera durata della Convenzione, i seguenti importi:

- Euro 23.793.000, oltre IVA se dovuta, per il 2017;
- Euro 23.793.000, oltre IVA se dovuta, per il 2018.

#### **Art. 10 (Documentazione di riscontro)**

10.1 Poste, al fine di consentire all'Amministrazione di controllare che la fatturazione avvenga secondo quanto previsto dalla Convenzione e nel rispetto dei volumi effettivi del servizio di cui all'articolo 9.3 fornirà mensilmente, in allegato alla fattura di cui al successivo articolo 11, anche su supporto informatico, la rendicontazione indicata nell'articolo 7 dell'allegato A, consentendo all'Amministrazione il riscontro tra i volumi di atti ritirati di cui alla distinta riepilogativa citata nel documento tecnico ed i corrispondenti volumi fatturati nel mese di riferimento.

10.2 Poste inoltre, al fine di consentire all'Amministrazione per il tramite degli UNEP di controllare i livelli di servizio, di cui al precedente articolo 7.4, consegnerà, alla scadenza di ogni trimestre e non oltre i primi quindici giorni solari del trimestre successivo agli UNEP una rendicontazione contenente gli eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio citati, fatto salvo, in ogni caso, gli accordi previsti a livello locale. L'UNEP provvederà al riscontro tra quanto dichiarato da Poste e quanto registrato nelle distinte di consegna, in quelle di prima postalizzazione, nonché alla verifica di quanto risulta all'UNEP medesimo in termini di frequenze di ritiro, disponibilità del servizio web e tempi di notificazione. Qualora l'UNEP rilevi un'inadempienza provvederà alle contestazioni come previsto al precedente art. 7.10 e ne comunicherà l'esito all'Amministrazione per l'applicazione delle penali.

10.3 Al fine di consentire all'Amministrazione di verificare a livello nazionale l'andamento del Servizio, Poste dovrà infine trasmettere, alla scadenza di ogni trimestre e non oltre i primi quindici giorni solari del trimestre successivo, all'indirizzo di posta elettronica che verrà comunicato, un foglio in formato Excel contenente, per ogni Ufficio Giudiziario, le seguenti informazioni:

- numero di notifiche consegnate – ritirate;
- numero di notifiche postalizzate;
- percentuale di notifiche consegnate-ritirate e postalizzate entro 6 giorni lavorativi e percentuali per i tempi eccedenti;
- percentuale di notifiche che hanno originato una seconda raccomandata;
- percentuale di atti notificati entro 3 giorni dalla data di postalizzazione e percentuali per i tempi eccedenti.

Inoltre Poste comunicherà allo stesso indirizzo e-mail le eventuali deroghe a quanto previsto dalla Convenzione relativamente a:

- numero di ritiri-consegna previsti nel periodo;
- numero dei giorni lavorativi presenti nel periodo e numero di giorni lavorativi per i quali sia stato effettivamente disponibile il servizio di accesso web di cui

all'articolo 2.1.

- 10.4 In caso di mancato rispetto dei termini e dei contenuti previsti nel precedente articolo 10.3, l'Amministrazione sospenderà i pagamenti dovuti a Poste per l'erogazione del Servizio fino ad avvenuta trasmissione.

#### **Art. 11 (Modalità di fatturazione e di pagamento)**

- 11.1A fronte dell'erogazione del Servizio oggetto della Convenzione, Poste emetterà un'unica fattura, con cadenza mensile posticipata, in cui saranno riepilogati gli atti oggetto di notifica ritirati nel mese precedente presso tutti gli UNEP, indipendentemente dalla data di prima postalizzazione. Il dettaglio degli atti per ciascun UNEP sarà fornito in allegato alla fattura emessa.
- 11.2 La fattura dovrà essere intestata a: Ministero della giustizia – Dipartimento per gli affari di giustizia, Direzione generale della giustizia civile, via Arenula n. 70, codice fiscale n. 97825580588,
- 11.3 Ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e dal DM n. 55 del 3 aprile 2013, la fattura sarà emessa in formato elettronico. Le fatture saranno trasmesse tramite il Sistema di Interscambio. Ai fini della trasmissione delle fatture il codice IPA è NQDLC9, codice ufficio 217.
- 11.4 Entro 10 giorni dalla trasmissione della fattura di cui sopra, Poste invierà, altresì, ai singoli UNEP, la documentazione di riscontro mensile di cui al precedente articolo 10.1. Gli UNEP provvederanno al controllo della documentazione presentata da Poste entro 10 giorni solari dalla ricezione della predetta documentazione e solo in caso di difformità ne daranno comunicazione al Ministero entro il quindicesimo giorno successivo alla ricezione della documentazione. Al fine di consentire le verifiche da parte dei singoli UNEP, l'Amministrazione provvederà alla pubblicazione delle fatture sulla propria rete intranet.
- 11.5 Le Parti convengono che, alla fine di ogni semestre di durata della Convenzione, verificheranno congiuntamente i quantitativi oggetto di fatturazione e, laddove dovessero riscontrare degli scostamenti, effettueranno le dovute rettifiche, che saranno oggetto di eventuale emissione di nota credito o di ulteriore fattura. Le note di credito potranno essere compensate con i pagamenti da effettuare.
- 11.6 In ragione dell'erogazione del Servizio relativo alle comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p.p., Poste emetterà, con cadenza mensile posticipata:
- a. per le prestazioni a carico dell'Erario, fatture intestate alle Corti d'appello o ai Tribunali da cui dipendono i singoli Uffici NEP, nelle quali Poste evidenzierà, in relazione al mese precedente, oltre al dettaglio delle comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p.p., gli atti oggetto di notifica a cui le comunicazioni medesime si riferiscono; le fatture saranno trasmesse tramite il Sistema di Interscambio agli uffici giudiziari di competenza dei singoli UNEP secondo quanto indicato nell'allegato C;
  - b. per le prestazioni con onere a carico della parte processuale, fatture intestate a ciascun UNEP aderente in cui Poste evidenzierà, in relazione al mese precedente, oltre al dettaglio delle comunicazioni ex artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157 c.p.p., gli atti oggetto di notifica a cui le comunicazioni medesime si riferiscono. Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e dal DM n. 55 del 3 aprile 2013 la fattura, verso ciascun ufficio NEP, sarà emessa in formato cartaceo ed inviata presso gli indirizzi indicati nell'allegato C.
- 11.7 Il pagamento dei corrispettivi dovuti dovrà essere effettuato entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di emissione della fattura, previa verifica della documentazione di riscontro di cui all'art. 11 e secondo le modalità indicate nel documento allegato sub F.
- 11.8 Resta inteso che le prestazioni rese, di cui alle premesse, nel periodo dal 1 ottobre 2013 alla data di decorrenza della presente Convenzione saranno oggetto di fatturazione a partire

dalla sottoscrizione di quest'ultima e il relativo pagamento sarà effettuato assolti gli adempimenti e nei termini di legge. Le fatture saranno intestate ed inviate secondo quanto indicato ai punti 11.2 e 11.3.

- 11.9 Ai sensi dell'art. 17-ter del d.P.R. 633/1972, l'I.V.A., ove dovuta, sarà versata direttamente dall'Amministrazione. Tutte le fatture emesse da Poste, dovranno, pertanto, riportare l'annotazione "*scissione dei pagamenti*", così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.M. MEF del 23.01.2015.

#### **Art. 12 (Oneri fiscali e spese contrattuali)**

- 12.1 La presente Convenzione è soggetta ad imposta di registro e ad imposta di bollo ai sensi della normativa vigente. Sono a carico di Poste le spese, imposte e/o tasse comunque inerenti la Convenzione.

#### **Art. 13 (Cauzione)**

- 13.1A Poste è stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 (Allegato H).  
Per detti motivi e ai sensi del combinato disposto dell'articolo 103 e dell'articolo 93, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016, Poste costituirà la garanzia di € 2.379.300, pari al 5% (cinque per cento) del complessivo importo stimato di cui all'articolo 9.3, tramite fideiussione bancaria, entro 60 giorni dalla stipula della presente convenzione.

#### **Art. 14 (Revisione dei Corrispettivi)**

- 14.1 In tema di revisione dei corrispettivi si applica quanto previsto nell'articolo 3.2 della Convenzione in ordine alle modifiche tariffarie fermi i corrispettivi per le ulteriori condizioni economiche riportati nell'offerta pubblica di riferimento.

#### **Art. 15 (Risoluzione della Convenzione)**

- 15.1 Ciascuna Parte potrà richiedere la risoluzione della Convenzione nelle ipotesi di cui all'art. 37 del D.M. 28.10.1985, con le modalità e gli effetti previsti, rispettivamente dagli artt. 38, 39 e 40 del medesimo decreto.
- 15.2 Fermo quanto previsto nel precedente articolo 5, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare risolta la Convenzione nel caso in cui Poste per due trimestri consecutivi e senza giustificato motivo non rispetti i livelli di servizio di cui all'art. 7 indipendentemente dal pagamento e dall'ammontare delle penali, ovvero quando il valore delle medesime, per due trimestri consecutivi, superi il 10% del valore contrattuale annuo.
- 15.3 Fermo quanto previsto nel precedente articolo 5, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare risolta la Convenzione nel caso in cui, indipendentemente dai casi di cui ai precedenti articoli 15.1 e 15.2, i ritardi o gli inadempimenti, imputabili a Poste, comportino il rinvio di un numero di processi pari o superiore al 10% delle richieste di notifiche avanzate dagli uffici.
- 15.4 Poste si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione in caso di mancato o gravemente ritardato pagamento dei corrispettivi dovuti dall'Amministrazione per l'erogazione del Servizio.

#### **Art. 16 (Recesso)**

- 16.1 L'Amministrazione potrà recedere dalla Convenzione ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, con effetto dalla data di ricezione da parte di Poste della relativa comunicazione scritta e fermo l'obbligo del pagamento dei corrispettivi dovuti a Poste fino alla data di effettivo recesso. In caso di recesso da parte dell'Amministrazione quest'ultima, ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, dovrà tenere indenne Poste delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

#### **Art. 17 (Interessi)**

17.1 In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi oltre il termine essenziale indicato nel precedente articolo 11.7, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal d.lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002 e s.m.i., l'Amministrazione o ciascun singolo UNEP aderente riconoscerà a Poste, su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del d.lgs. 231/2002) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfettario di 40 euro, fatto salvo l'eventuale maggior danno.

#### **Art. 18 (Controversie)**

- 18.1 Le controversie che potranno eventualmente insorgere nell'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione delle disposizioni della Convenzione sono prese in esame per una composizione in via bonaria fra le Parti.
- 18.2 Qualora non si raggiungesse un accordo sulla questione controversa e, comunque, una volta trascorsi inutilmente 60 giorni solari, a decorrere dal giorno della comunicazione della contestazione, le Parti saranno libere di agire giudizialmente per la tutela dei propri diritti. Le Parti concordano che, ai sensi dell'articolo 47 del codice civile e dell'articolo 30 del codice di procedura civile, il Foro competente, per qualsiasi controversia relativa alla Convenzione, è in via esclusiva quello di Roma.

#### **Art. 19 (Modifiche)**

19.1 Fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 3.2, qualsiasi ulteriore modifica alla Convenzione ed ai relativi allegati dovrà risultare da atto scritto, sottoscritto da entrambe le Parti.

#### **Art. 20 (Responsabilità civile)**

20.1 Poste assume in proprio responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto di Poste stessa quanto dell'Ufficio Giudiziario o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'erogazione del Servizio, ovvero ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di ditte subappaltanti di Poste.

#### **Art. 21 (Diritti di proprietà)**

21.1 Salvo diversa intesa tra le parti, Poste resta unico proprietario delle infrastrutture, delle apparecchiature e di ogni materiale ed applicazione sviluppati per la fornitura del Servizio.

#### **Art. 22 (Comunicazioni)**

22.1 Tutte le comunicazioni relative alla Convenzione dovranno essere effettuate per iscritto ed inviate, a mezzo PEC ai seguenti indirizzi:

- per Poste: Poste Italiane S.p.A. MBPA – VPA – Vendite Ministeri: PEC: gipa.garecontratti@pec.posteitaliane.it (c.a. Fabio Adami);
- per l'Amministrazione: Dipartimento degli affari di giustizia, Direzione generale della giustizia civile, PEC: prot.dag@giustiziacert.it; Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi, PEC: prot.dog@giustiziacert.it.

#### **Art. 23 (Tutela dei dati personali e riservatezza)**

23.1 Nel rispetto del d.lgs. 30/6/2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali, l'Amministrazione designa Poste Italiane responsabile del trattamento dei dati personali ed identificativi, per tutta la durata del trattamento stesso sia pure riservandosi, in qualità di titolare, poteri di controllo e verifica da esercitarsi tramite il personale UNEP o il personale degli uffici giudiziari allo scopo individuato.

- 23.2 Poste agirà con gli stessi vincoli e gli stessi obblighi che fanno capo al Ministero, responsabile dell'operazione di trattamento, e, pertanto, sarà tenuta al rispetto della segretezza e del divieto dell'uso ulteriore dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, predisponendo anche gli strumenti necessari per garantire l'autonomia del sistema informatico in modo tale che impedisca l'accesso anche da altre strutture di Poste.
- 23.3 Poste si impegna a conservare, per un periodo non inferiore alla durata del Convenzione, tutte le informazioni relative al Servizio con misure di sicurezza non inferiori a quelle previste dal d.lgs. n. 196/2003 e a renderle accessibili al solo personale autorizzato da Poste stessa vincolando il predetto personale all'obbligo della riservatezza sulle informazioni in qualunque modo ne sia venuto a conoscenza a causa del servizio espletato.
- 23.4 I dati trasmessi dall'Amministrazione saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.
- 23.5 Le Parti assicurano, ciascuna per le rispettive competenze, il rispetto delle disposizioni di cui al citato d.lgs. n. 196/2003, anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare Poste, in relazione al servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura, conformemente al titolo V, parte I, del d.lgs. n. 196/03, e all'Allegato B) del d.lgs. n. 196/03, le misure minime di sicurezza atte ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio dei dati personali. Poste si impegna a designare incaricati al trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 196/03
- 23.6 Poste individuerà e comunicherà i nominativi, in via riservata, dei soggetti che, ritenuti idonei per esperienza, capacità ed affidabilità, saranno addetti, come amministratori di sistema alle attività necessarie per l'espletamento del servizio; il Ministero si riserva la facoltà di effettuare controlli semestrali al fine di vigilare sulle istruzioni impartite e sul rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati e dei sistemi (artt. 33-36 del d.lgs. 196/2003 e allegato B del d.lgs. n. 196/03) del disciplinare tecnico – disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza).
- 23.7 Le Parti dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati che le riguardano saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dalla presente Convenzione e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi
- 23.8 Le Parti si impegnano reciprocamente ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori il segreto rispetto a tutti i dati personali dei quali si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, e a non diffondere a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione della presente Convenzione, pena la relativa assunzione di responsabilità per i danni causati dall'uso improprio.
- 23.9 Poste si impegna a conservare per un periodo non inferiore a 48 mesi tutte le informazioni relative alle distinte in formato cartaceo e ai documenti archiviati elettronicamente, con misure di sicurezza non inferiori a quelle previste dagli artt. 33-36 del d.lgs. n. 196/2003 e dal relativo disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (allegato B al d.lgs. n. 196/03) ed a renderle accessibili solo al proprio personale autorizzato.
- 23.10 Poste si impegna ad assicurare l'integrità degli archivi ove verrà conservata la documentazione relativa al Servizio, impegnandosi, altresì a predisporre una specifica funzione di sistema che consenta di ricostruire la tracciatura delle operazioni di accesso agli archivi stessi, per un periodo non inferiore a 48 mesi.

#### **Art. 24 (Disposizioni finali)**

- 24.1 Ogni costo e/o spesa di qualsiasi genere e natura, connesso ad ognuna delle attività poste in essere in esecuzione della Convenzione rimarrà ad esclusivo carico della Parte che lo ha sostenuto.

- 24.2 Le Parti fin d'ora convengono che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1419 del codice civile, qualora una o più clausole della Convenzione dovessero risultare nulle in tutto o in parte, la Convenzione resterà comunque valida per il restante e le clausole nulle verranno sostituite, sempre previo accordo fra le Parti, con disposizioni pienamente valide ed efficaci, salvo che tali clausole nulle abbiano carattere essenziale.
- 24.3 Le Parti si danno reciprocamente atto che la Convenzione rappresenta la sostanziale volontà delle Parti. Non trova pertanto applicazione l'articolo 1341 del codice civile.
- 24.4 Le Parti dichiarano di conformarsi ai principi contenuti nel d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e nel d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e nell'attuazione della Convenzione, si impegnano reciprocamente ad improntare i rispettivi comportamenti a principi di trasparenza e correttezza e alla più stretta osservanza delle predette normative.
- 24.5 In materia degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione è tenuta a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (D.M. 28/11/2000), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10/04/2001.
- 24.6 Poste è tenuta al pieno rispetto del d.lgs. n. 231/01 e sue eventuali successive modifiche e integrazioni e dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle società e, in particolare, di quanto previsto dal d.lgs. n. 231/2001 in osservanza del quale ha adottato il Codice Etico pubblicato sul sito [www.Poste.it](http://www.Poste.it). Il suddetto decreto legislativo non si applica al Ministero, secondo quanto previsto all'articolo 1, comma 3, del decreto stesso.
- 24.7 In caso di inadempimento/inosservanza delle Parti e/o dei terzi (dipendenti, collaboratori, sub-fornitori ecc.), rispetto agli impegni assunti con il presente articolo, ciascuna Parte potrà risolvere di diritto la Convenzione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile.
- 24.8 Le parti si impegnano a valutare, con cadenza periodica non inferiore all'anno, la necessità di adeguamenti o sviluppi delle disposizioni tecniche allegate.

Per Poste Italiane S.p.A.  
Francesco Caio  
(firmato digitalmente)

Per il Ministero della giustizia  
Gioacchino Natoli  
(firmato digitalmente)

## Allegato A – Documento Tecnico

### 1. Premessa

Al fine di consolidare il processo in corso di rinnovamento tecnologico ed organizzativo dei servizi giudiziari, ed, in particolare, al fine di snellire e velocizzare il sistema delle notifiche degli atti giudiziari, l'Amministrazione intende dotarsi di un sistema di gestione degli esiti delle notificazioni degli atti giudiziari a mezzo posta attraverso l'impiego di tecnologie informatiche. Il sistema assicura la gestione dei servizi di supporto predetti e comprende un servizio di *Customer Satisfaction Survey* per un *feedback* mirato da parte degli utenti nonché un layout standard possibilmente simile a quello già in uso da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione ha in corso uno studio per l'introduzione delle nuove tecnologie in riferimento ai servizi di notifica telematiche (rif. Legge 22/02/2010).

Per comodità di esposizione si indicano di seguito il significato degli acronimi utilizzati nel presente documento:

UNEP:	Ufficio Notifiche, Esecuzioni e Protesti
AG:	Atto Giudiziario
DE:	Data Entry
CAD:	Comunicazione Avvenuto Deposito
CAN	Comunicazione di Avvenuta Notifica
PMR:	Plico Mancato Recapito
PCG:	Plico Compiuta Giacenza
T&T:	Tracking & Tracing
CRP:	Centro Recapito Partenze
CRA:	Centro Recapito Arrivi

### 2. Oggetto

Il presente documento che viene allegato sub A alla Convenzione ha per oggetto il servizio di gestione integrata delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari civili, penali nonché degli esiti delle notificazioni a mezzo posta attraverso una piattaforma informatica che prevede per i magistrati ed gli uffici notifiche esecuzioni e protesti (UNEP) una consultazione *on line* dello stato delle attività e dei relativi sviluppi procedurali rientranti nel processo di notifica dei propri atti giudiziari, ed una visualizzazione delle cartoline di notifica in formato pdf.

I dati di cui Poste Italiane (d'ora in avanti Poste) entrerà in possesso durante l'espletamento dei servizi sono di proprietà esclusiva del Ministero della Giustizia che ne potrà prendere visione nonché utilizzarli in qualsiasi momento come di seguito descritto.

### 3. Disposizioni generali

Il servizio viene gestito da Poste Italiane S.p.A. congiuntamente alle attività di notificazione degli atti giudiziari attraverso il servizio postale universale oggetto di riserva obbligatoria.

Riferimento normativi:

- artt. 149 e 151 c.p.c. e artt. e 170 del c.p.p.;
- legge 890/82;
- d. lgs 261/99;
- decreto Ministro delle Telecomunicazioni 17.04.00

### 4. Articolazione dell'attuale servizio

Di seguito la descrizione delle attività che vengono svolte da Poste.  
Tutte le operatività descritte nel seguito del presente allegato tecnico dovranno essere supportate da un apposito applicativo SW, possibilmente simile a quello già in uso da parte dell'Amministrazione.

### **1) Ritiro AG. e Data Entry**

Il personale di Poste si recherà, nei giorni stabiliti previo accordo con i dirigenti dei singoli uffici, almeno tre volte a settimana a giorni alterni presso tutte le sedi UNEP del Ministero della Giustizia per acquisire la documentazione inerente gli Atti Giudiziari (d'ora in avanti AG) Civili e Penali da notificare.

La documentazione di cui sopra dovrà contenere, per ogni atto da notificare, i seguenti dati:

- UNEP di provenienza;
- entità giudiziaria mittente;
- data di ritiro;
- numero di Registro Generale;
- numero cronologico del Registro UNEP;
- tipologia di AG (civile o penale);
- il nome del Giudice e la data dell'udienza cui la notifica si riferisce, se presente;
- numero destinatari;
- nome, cognome ed eventuale titolo del destinatario, completo di domicilio o residenza.

Il personale di Poste acquisisce e riporta tali dati in una distinta riepilogativa che dovrà essere compilata in modalità elettronica e successivamente stampata in duplice copia.

A discrezione dell'UNEP tali distinte potranno essere predisposte direttamente dal personale UNEP in modalità manuale, con l'utilizzo di caratteri stampatello su supporto cartaceo.

In ogni caso le distinte, in duplice copia, dovranno essere firmate sia dall'addetto di Poste sia dal responsabile dell'UNEP con indicazione espressa della data e dell'orario del ritiro. Una copia della distinta resterà all'UNEP mentre la seconda copia verrà consegnata all'addetto di Poste (denominata distinta di accettazione).

Per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto dell'attività, gli operatori di Poste assegnati al servizio non dovranno essere sostituiti con altre unità se non per gravi esigenze sopravvenute e indifferibili, ed i loro nominativi dovranno essere comunicati tempestivamente all'UNEP. Per permettere a Poste di organizzare e gestire al meglio le predette attività, oltre agli addetti impegnati stabilmente, Poste dovrà prevedere un ulteriore contingente di personale per fronteggiare nuove esigenze operative. Tutti gli operatori di Poste adibiti al ritiro del materiale così individuati (addetti stabili e sopravvenuti) assumeranno formalmente il profilo di incaricato di trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. h) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Poste svolgerà un'attività di vigilanza e controllo per la corretta applicazione del D.Lgs. n°196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Poste organizzerà dei centri di lavorazione per le attività oggetto del presente allegato tecnico in modo da garantire il servizio presso tutte le sedi UNEP

Fasi di acquisizione dati da parte di Poste.

#### **a) Pre-accettazione da cartaceo (Creazione della distinta)**

Gli operatori di Poste addetti alle lavorazioni per conto degli UNEP effettueranno il caricamento degli AG su apposito sistema informatico mediante inserimento delle seguenti informazioni:

- UNEP di provenienza;
- data di ritiro;
- numero degli AG;
- numero destinatari;

Al termine di questa fase il sistema dovrà creare la "distinta di Preaccettazione" in formato elettronico con possibilità di stampa.



b) Accettazione da cartaceo

Gli operatori di Poste addetti alle lavorazioni per UNEP effettueranno il caricamento a sistema per ciascun AG inserendo:

- UNEP di provenienza;
- entità giudiziaria mittente;
- data di ritiro;
- numero di Registro Generale;
- numero cronologico;
- tipologia di AG (civile o penale);
- il nome del Giudice e la data dell'udienza cui la notifica si riferisce;
- numero destinatari;
- nome, cognome ed eventuale titolo del destinatario, completo di domicilio o residenza.

Il sistema genererà automaticamente un codice di raccomandata univoco per ogni atto da notificare e i relativi codici parlanti dei documenti a corredo dell'atto (23L eventuale codice CAN o CAD). Al termine dell'operazione, il sistema creerà la "distinta di accettazione" in formato elettronico con possibilità di stampa.

Tale distinta verrà controllata in contraddittorio e sottoscritta congiuntamente in duplice copia dal personale UNEP e di Poste; una copia sarà trattenuta dall'UNEP ed una dal fornitore. (distinta di accettazione)

Poste provvederà entro 6 (sei) giorni lavorativi (ove con giorno lavorativo si intendono tutti i giorni non festivi compresi fra il lunedì ed il sabato inclusi di ogni settimana) dalla data di consegna della distinta all'inoltro alle strutture postali competenti per territorio per procedere alla notifica dell'atto ai destinatari

A seguito di accordi tra Poste e gli Uffici NEP potranno essere svolte le attività di servizio complementare di data entry presso le sedi degli uffici stessi con la possibilità di un eventuale fornitura in comodato d'uso di personal computer in numero congruo alle esigenze dell'ufficio per permettere l'invio a Poste di documenti in formato elettronico.

c) Data entry e inserimento a portale

Poste darà origine ad un apposito archivio informatizzato nel quale confluire le informazioni contenute nei documenti cartacei e/o acquisiti elettronicamente.

Per effettuare il Data Entry (da qui in avanti DE), l'operatore di Poste, tramite specifico applicativo, dovrà completare la fase di accettazione inserendo a sistema per ogni atto accettato i seguenti dati:

- i mittenti degli AG (Cancellerie o Tribunali), completi di:
  - località dell'entità giudiziaria emittente;
  - denominazione dell'entità giudiziaria emittente;
  - eventuale sezione se presente;
- gli identificativi degli atti;
- la data di postalizzazione; tale data sarà proposta dal sistema in funzione della programmazione dei ritiri settimanali, in ogni caso entro 6 giorni lavorativi dal ritiro e comunque a seguito di specifici accordi con Poste Italiane S.p.a ;
- la data dell'udienza o eventuale scadenza della notifica, se indicata;
- il giudice incaricato, se indicato.
- i destinatari, con indicazione dei dati relativi a nome, cognome e titolo, nonché domicilio, provincia, località, C.A.P., indirizzo, numero civico.

Tutte le operazioni relative al DE dovranno essere eseguite in locali idonei, protetti e dedicati a queste specifiche lavorazioni di cui si dovrà garantire il controllo degli accessi e la riservatezza/integrità dei dati/materiali trattati, con facoltà da parte dell'UNEP di accedere a detti locali per le opportune verifiche.

In ogni caso Poste assicura che le persone autorizzate a svolgere le attività per suo conto sono state correttamente istruite ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 196/2003.

## 2) Stampa dei Kit

Poste provvederà, per ogni destinatario, alla stampa dei seguenti documenti:

- relata di notifica con il riepilogo delle informazioni identificative dell'Atto di Notifica (in duplice copia);
- etichette mittente/destinatario da apporre sulla busta contenente l'AG, in particolare:
  - o etichetta con i dati del destinatario (D) da apporre sulla busta;
  - o etichetta con i dati del mittente (M) da apporre sul fronte del modulo 23L UNEP (vedi figura 1);
  - o etichetta mittente/destinatario riportante i dati del destinatario, della sezione UNEP di preparazione del kit, della data di postalizzazione, dei dati identificativi dell'atto, dell'entità giudiziaria mittente e del centro di lavorazione di Poste a cui inviare il modulo 23L UNEP per la lavorazione degli esiti da apporre sul lato destro in basso del 23L UNEP. (vedi figura 2)

In particolare, dovrà essere tenuto presente che la destinazione "mittente" cui reinviare i vari oggetti di ritorno (modelli 23L UNEP e 23i CAD, PMR, PCG) per le operazioni di lavorazione esiti è la stessa sezione UNEP che ha prodotto i kit.

Gli operatori addetti provvedono successivamente a:

- predisporre i kit da consegnare all'UNEP associando ad ogni busta AG il relativo modulo 23L UNEP ed apponendo il codice raccomandata AG sia sulla busta che sul modello 23L UNEP;
- richiamare a video ogni AG per il quale siano state inserite a sistema le informazioni; operazione che potrà avvenire sia per singoli atti sia per lotti, e ad associare, tramite scansione, il relativo codice raccomandata AG precedentemente predisposto;
- selezionare le opzioni e la modalità di stampa prescelte;
- procedere alla stampa delle etichette e della relata di notifica in duplice copia;
- applicare le etichette sulla busta e sul modello 23L;
- piegare la relata di notifica ed inserirla nella busta insieme al modello 23L corrispondente.

Fig. 1

STACCARE E APPLICARE SULLA BUSTA CAD

**A** 77806752901-5

Avviso di ricevimento dell'atto giudiziario/amministrativo spedito con raccomandata A.G.

Tariffa Pagata

77796752901-4

77796752901-4

77796752901-4

AVVERTENZE: L'ufficio di distribuzione o di destino deve restituire in raccomandazione il presente avviso.

STACCARE E APPLICARE SU A.R. CAD

PER CONTO DI:

DA RESTITUIRE AL NUCLEO NOTIFICHE TERRITORIALE DI:

Bollo dell'ufficio di distribuzione

**UNEP**

(1) Qualità Accordo del ripresentare il kit.  
 (2) Di fornire per ogni kit, in riferimento con l'Atto, il numero del kit.  
 (3) Il numero giudiziario legale, numero caso e, determinati uffici.  
 (4) Data, luogo, mese, anno.  
 (5) Denominazione dell'entità mittente, sezione, corso, numero civico e via di destinazione.  
 (6) Indirizzo, cap, provincia, sezione postale di riferimento.  
 (7) Nome, cognome, nome.  
 (8) Denominazione, indirizzo, via.  
 (9) Indirizzo, sezione, via.  
 (10) Indirizzo, sezione, via, numero civico e via di destinazione.  
 (11) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.  
 (12) Via, numero civico, via, numero civico.  
 (13) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.  
 (14) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.  
 (15) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.  
 (16) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.  
 (17) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.  
 (18) Indirizzo di ritorno del kit, che sarà per il mittente.

PRDG115 - Ed. 01/70 - CP0109A - St. I. 1



CONSEGNA DEL PLICO A DOMICILIO	MANCATA CONSEGNA DEL PLICO A DOMICILIO	RIKITRO IN UFFICIO DEL PLICO NON RECAPITATO
<b>2 0</b>	<b>2 0</b>	Data <b>2 0</b>
barrare la casella appropriata e completare: Destinatario persona fisica (anche se dichiarata fallita) Destinatario persona giuridica (1) ..... Contiene l'abbonamento (2) ..... Domiciliatario (3) ..... Familiare sopravvissuto (4) ..... Addetto alla casa (5) ..... Al servizio del destinatario addetto alla ricezione delle notificazioni (6) Portiere dello stabile in assenza del destinatario e delle persone abilitate (7) ..... Delegato dal direttore del (8) ..... (Delegato dal conveniente del corpo e reparto) (firma del destinatario e della persona abilitata) Non applicabile Impossibilità visto e firmare Ritirare il plico firmando il rito registro di consegna Spiega circostanze di avvenuta nascita (12) con responsabilità ..... Data e firma dell'addetto al recapito .....	barrare la casella appropriata e completare <b>PER RIFIUTO DEL DESTINATARIO</b> del plico di firmare il registro di consegna (9) <b>PER RIFIUTO DELLA PERSONA ABILITATA</b> Sig. .... in qualità di (10) ..... del plico di firmare il registro di consegna affisso avviso porta ingresso dello stabile in indirizzo (11) Immezzo avviso casetta cortina dello stabile in indirizzo (11) <b>PER TEMPORANEA ASSENZA DEL DESTINATARIO</b> e mancanza di idoneità delle persone abilitate affisso avviso porta ingresso dello stabile in indirizzo (11) Immezzo avviso casetta cortina dello stabile in indirizzo (11) <b>PER IRREPERIBILITÀ DEL DESTINATARIO</b> <b>PLICO DEPOSITATO PRESSO L'UFFICIO</b> Spiega circostanze di avvenuta deposizione (13) con data ..... del ..... sottoscrizione dell'addetto al recapito: ..... data ..... firma .....	(firma del destinatario o di un suo delegato) (firma o firma dell'impiegato postale)
 Bollo dell'ufficio di distribuzione	<b>AG</b>  77801752901-9	

Fig. 2

In caso di errori e/o omissioni, relativi ai dati identificativi dell'atto, che dovessero verificarsi in una delle fasi sopradescritte, Poste si impegna ad effettuare le correzioni necessarie ed a ristampare l'intero kit senza alcun costo aggiuntivo.

Poste dovrà impegnarsi, altresì, ad effettuare, senza alcun costo aggiuntivo, eventuali modifiche di procedura o di stampa che si dovessero rendere necessarie per adeguarsi all'emanazione di nuove norme e/o a sopravvenute esigenze del Ministero stesso.

Tutte le lavorazioni devono essere effettuate in condizioni tali da minimizzare i rischi di interferenza tra i vari kit; pertanto, Poste si doterà di ripiani di adeguate dimensioni posti nelle immediate vicinanze/a contatto delle postazioni di lavoro informatizzate.

In ogni caso, Poste garantirà l'integrità e la riservatezza dei dati e dei materiali (pliche mancato recapito, pliche compiuta giacenza, modelli 23L, CAD, CAN, ecc.) che si troverà a gestire. Per evitare i rischi di manomissione, Poste è tenuto a dotarsi di armadi con chiusure di sicurezza che garantiscano la salvaguardia degli archivi ed in cui custodire tutto il materiale fino al momento della restituzione. Le chiavi di tali armadi dovranno essere custodite dal responsabile del servizio che verrà individuato presso ciascun centro di lavorazione ed il cui nominativo dovrà essere comunicato al Ministero.

Poste si doterà a propria cura e spese, di buste, i moduli per avvisi (mod. 23 L) e le etichette recanti il codice raccomandata, , garantendo la conformità delle stesse al modello prestabilito dall'Amministrazione postale per la notifica a mezzo posta degli AG.

### 3) Invio kit ad UNEP

Una volta composti i kit, l'operatore di Poste dovrà provvedere, tramite apposita funzione dell'applicativo, a:

- acquisire, tramite lettura ottica, i codici dei kit da ricondurre ad UNEP;
- stampare la distinta riepilogativa in duplice copia.

Successivamente gli operatori di Poste provvedono a consegnare presso le sedi UNEP la distinta ed i pliche contenenti i kit da regolarizzare.

La “distinta di consegna e ritiro kit”, corredata da apposita colonna esiti, dovrà essere controllata e firmata in duplice copia sia dal personale di Poste sia da quello di UNEP. Una copia resterà a ciascuna delle parti. (denominazione: distinta consegna e ritiro kit).

#### **Ricezione kit regolarizzati da UNEP**

Poste provvede con mezzi propri al ritiro dalle sedi UNEP dei plichi contenuti gli AG firmati e regolarizzati, negli orari e con le modalità che verranno concordate con i dirigenti degli UNEP: La relativa “distinta di consegna e ritiro kit” con la colonna esiti debitamente compilata dall’UNEP, in duplice copia, verrà firmata e datata dagli operatori addetti sia di Poste, sia di UNEP. Una copia sarà trattenuta da ciascuna delle parti.

La colonna “esiti” della “distinta di consegna e ritiro kit” dovrà essere correttamente compilata e riportare quindi una delle seguenti indicazioni:

- “da postalizzare”;
- “trattenuto da UNEP”, da utilizzare per i kit annullati;
- “da modificare”;
- “non restituito da UNEP”, da utilizzare per i kit mancanti;
- “non consegnato dal fornitore”.

Operazioni analoghe dovranno essere eseguite per le distinte dei kit “pendenti” eventualmente utilizzate durante il ritiro in questione, come meglio specificato al punto successivo.

Infine, potranno essere postalizzati anche eventuali kit consegnati dall’UNEP, ma non riportati sulla distinta in trattazione (eccedenti), purché risultino comunque riportati a mano sulla distinta stessa.

Poste provvederà all’imbustamento dell’atto.

#### **4) Postalizzazione**

Gli operatori di Poste, una volta ritirati gli atti firmati, provvederanno tramite l’applicativo a:

- acquisire il codice raccomandata di ogni singolo AG;
- selezionare lo stato dell’atto;
- stampare, al termine delle operazioni di accettazione, la distinta riepilogativa di tutti gli atti che verranno postalizzati in duplice copia .

Una volta esaurite queste attività, risulterà automaticamente disponibile la distinta degli atti “pendenti” da stampare e unire, nei successivi ritiri di materiale da UNEP, alla prevista documentazione.

#### **5) Smistamento, trasporto e notifica degli AG**

Gli operatori di Poste provvedono a spedire secondo le modalità previste.

Gli operatori di Poste, addetti alla posta registrata, provvederanno a smistare e tracciare le raccomandate AG con il sistema T&T per l’accettazione nel circuito postale. Tale tracciatura avverrà sia in fase di CRP sia in fase di CRA dei previsti flussi di posta registrata. Notifica degli atti mediante recapito ai destinatari, secondo la legge 890/82, nei termini previsti dalla Carta di qualità del servizio pubblico postale

#### **6) Smistamento e trasporto oggetti di ritorno**

Gli oggetti di ritorno dalle strutture dedicate al recapito di Poste ( avvisi di ricevimento, atti la cui notifica non abbia avuto buon esito ecc.), vengono ritirati, mediante domiciliatura temporanea presso Poste, e successiva restituzione agli uffici giudiziari indicati come mittenti almeno due volte a settimana dopo la conclusione delle operazioni di scansione e comunque, con riguardo agli atti il cui termine faccia riferimento all’udienza, almeno tre giorni prima della data fissata per l’udienza stessa o eventuali date di scadenza fissate riportate sul frontespizio del 23L su indicazione dell’UNEP.

Gli oggetti di ritorno, al momento del loro passaggio per i centri di lavorazione di Poste, sono lavorati in modo da mantenere traccia della loro posizione e fase di lavorazione in ogni momento.

### **7) Gestione Esiti**

Poste, incaricata del ritiro degli oggetti di ritorno, al fine di fornire ad UNEP la rendicontazione degli esiti di ciascuno provvedono a:

Scansione per immagini e per dati degli avvisi di ricevimento degli atti, gli oggetti 23L CAD, 23L UNEP andranno sottoposti, tramite apposito applicativo, a:

- scansione fronte retro;
- controllo della qualità delle immagini;
- verifica della completezza e leggibilità delle informazioni su di essi riportate;
- video codifica, cioè registrazione delle informazioni chiave relative all'esito stesso.

Gli oggetti Plico Mancato Recapito, Plico Compiuta Giacenza, CAD e CAN rifiutata dovranno invece essere sottoposti, sempre tramite apposito applicativo, a:

- tracciatura con inserimento a sistema del barcode della raccomandata;
- verifica della completezza e leggibilità delle informazioni su di essi riportate;
- video codifica con l'indicazione della ragione per cui l'oggetto è tornato e che sarà, per i Plichi Mancato Recapito, l'indicazione "indirizzo errato", "indirizzo incompleto", "destinatario trasferito", "destinatario deceduto", mentre per i Plichi Compiuta Giacenza, in conseguenza dell'esistenza del modello CAD e CAN precedentemente inserito a sistema, in fase di inserimento del barcode, riconoscerà che si tratta di PCG e che sono trascorsi almeno 6 mesi da quando il plico è stato depositato presso l'Ufficio Postale.

Poste provvederà, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di postalizzazione, alla restituzione degli esiti delle notifiche e consegna, degli atti la cui notifica non abbia avuto esito positivo con motivazione "trasferito" o "sconosciuto".

- a. All'aggiornamento dell'archivio costituito dai dati ed immagini, accessibile dal personale abilitato dell'Ufficio Giudiziario via internet, tramite un browser, utilizzando come campi di ricerca uno dei dati identificativi e contenente, per ogni atto, il numero del R.G., il nome del Giudice e la data dell'udienza o la data di scadenza con abbinati la data di consegna, il numero di raccomandata utilizzato, la data di prima postalizzazione, la data del primo tentativo di notifica, la data di spedizione dell'eventuale seconda notifica ed il numero della raccomandata di quest'ultima, nonché l'esito e modalità della prima notificazione e dell'eventuale seconda con la possibilità di avere senza spese aggiuntive, in collegamento telematico, l'immagine del corrispondente avviso di ricevimento ai sensi del D.L. 35/2005.

Gli oggetti che non presentassero tutti i requisiti/informazioni richiesti dovranno essere classificati come "sospesi" e trattati successivamente.

Gli oggetti correttamente esitati hanno a questo punto esaurito il proprio ciclo di vita e andranno restituiti alle Entità Giudiziarie che li hanno emessi.

Gli oggetti dovranno quindi essere ripartiti per destinatario finale (cioè Entità Giudiziarie Emittenti). L'applicativo dovrà predisporre una distinta per ogni Entità Giudiziaria cui gli oggetti andranno riconsegnati. Gli operatori di Poste dovranno quindi registrare, tramite lettura dei codici a barre, gli oggetti destinati a ciascuna Entità Giudiziaria; il sistema dovrà verificare che gli oggetti sono effettivamente indirizzati a quel destinatario finale ed alimentare la distinta stessa.

I plichi contenenti gli oggetti da restituire alle varie Entità Giudiziarie verranno quindi restituiti accompagnati dalle distinte di riferimento che dovranno essere predisposte in duplice copia e sottoscritte sia da un incaricato di Poste che da un' addetto dell'Entità Giudiziaria (distinta restituzione)

Tale distinte dovrà contenere, per ogni atto, il numero del R.G., il nome del Giudice e la data dell'udienza ovvero la data di scadenza, , il numero di raccomandata utilizzato, la data del primo tentativo di notifica.

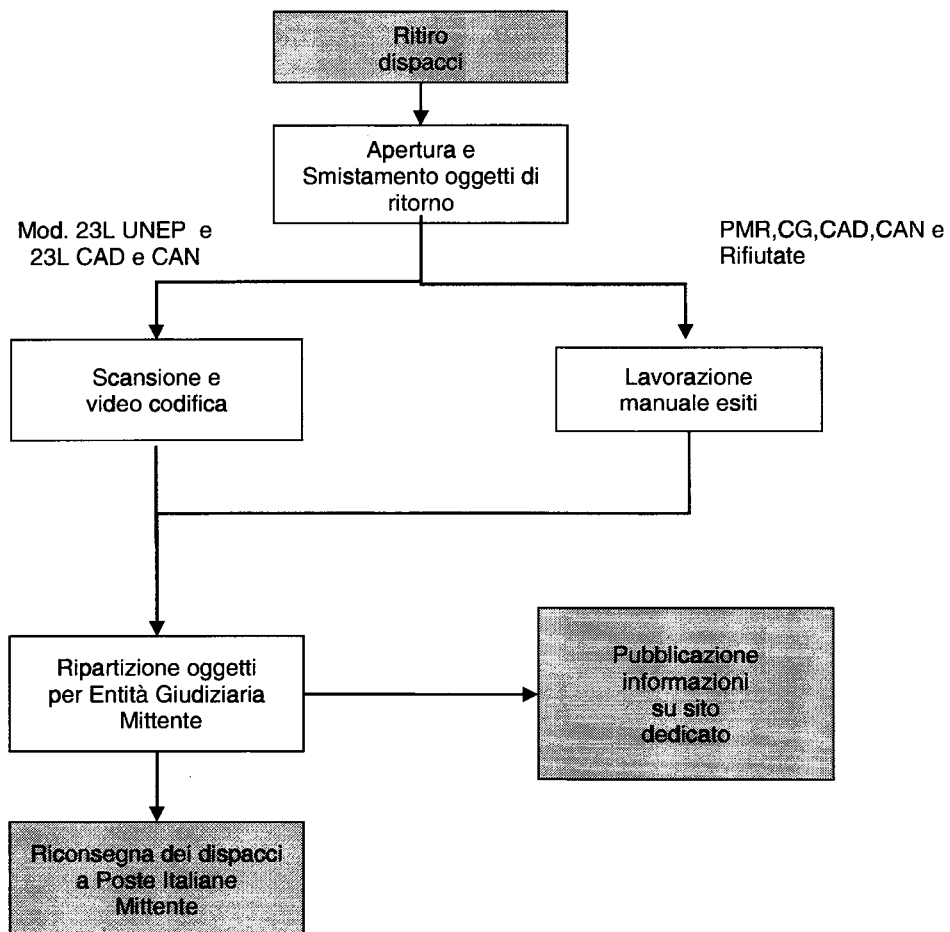
Poste provvederà ad inoltrare i plichi alle singole Entità Giudiziarie. L'inoltro dovrà avvenire in modalità tracciata.

I plichi/pacchi così formati verranno quindi recapitati all'entità giudiziaria competente (tribunali, cancellerie ecc.) evitando di restituirli all'UNEP competente.

Per le consuete necessità di sicurezza, riservatezza e affidabilità del lavoro, la lavorazione dei modelli 23L UNEP, CAD, CAN e degli AG non notificati al destinatario viene eseguita utilizzando casellari dedicati ed all'interno dei locali adibiti in esclusiva alle lavorazioni per UNEP.

Tutte le informazioni raccolte nella fase di gestione degli esiti dovranno essere rese disponibili e visualizzabili sull' apposito sito .

Di seguito sono riportati gli elementi che devono essere presenti per l'identificazione degli oggetti e una corretta esitazione.



MOD 23L UNEP

AG Consegnato a Domicilio

- ETICHETTA MITTENTE /DESTINATARIO
  - o DATA DELLA NOTIFICA
  - o FIRMA DEL DESTINATARIO O DI PERSONA ABILITATA O INDICAZIONE IN CASO DI ANALFABETA, IMPOSSIBILITATO A FIRMARE, RITIRO AG CON RIFIUTO FIRMA SU MOD. 23L UNEP
  - o INDICAZIONE QUALIFICA DELLA PERSONA ABILITATA IN CASO DI RICEVENTE DIVERSO DAL DESTINATARIO
  - o FIRMA DELL'ADDETTO AL RECAPITO
  - o BOLLO DELL'UFFICIO DI DISTRIBUZIONE

AG Ritirato in Ufficio

- ETICHETTA MITTENTE /DESTINATARIO
  - o DATA TENTATIVO DEL RECAPITO
  - o CODICE CAD
  - o DATA EMISSIONE CAD
  - o FIRMA DELL'ADDETTO AL RECAPITO
  - o DATA DEL RITIRO IN UFFICIO
  - o FIRMA DELL'IMPIEGATO DELLO SPORTELLO
  - o FIRMA DEL DESTINATARIO O SUO DELEGATO
  - o BOLLO DELL'UFFICIO DI DISTRIBUZIONE

AG non Ritirato al termine 10gg di giacenza

- ETICHETTA MITTENTE /DESTINATARIO
  - o DATA TENTATIVO DEL RECAPITO
  - o CODICE CAD
  - o DATA EMISSIONE CAD
  - o FIRMA DELL'ADDETTO AL RECAPITO
  - o INDICAZIONE DI ATTO NON RITIRATO
  - o BOLLO DELL'UFFICIO DI DISTRIBUZIONE

MOD 23L CAD

CAD Consegnata

- INDICAZIONI INERENTI: PER CONTO DI: DA  
RESTITUIRE A:
  - o N. RACCOMANDATA CAD
  - o N. CRONOLOGICO DELL'ATTO GIUDIZIARIO
  - o DATA RICEZIONE CAD
  - o FIRMA E QUALIFICA DEL RICEVENTE (SE DIVERSO DAL DESTINATARIO) O INDICAZIONE DI IMMISSIONE IN CASSETTA/AFFISSIONE ALLA PORTA D'INGRESSO
  - o FIRMA DELL'ADDETTO AL RECAPITO
  - o BOLLO DELL'UFFICIO

PLICO MANCATO RECAPITO (PMR) – BUSTA AG +23LUNEP

AG non Recapitato

- ETICHETTA MITTENTE /DESTINATARIO
  - o DATA TENTATIVO DEL RECAPITO
  - o FIRMA DELL'ADDETTO AL RECAPITO
  - o BOLLO DELL'UFFICIO

PRESENTI SUL MOD. 23 L UNEP

- INDICAZIONE DI RIFIUTO AG:
  - o DA PARTE DEL DESTINATARIO
  - o DA PARTE DI PERSONA ABILITATA DEBITAMENTE IDENTIFICATA E QUALIFICATA

- INDICAZIONE DI IRREPERIBILITA' DEL DESTINATARIO

PRESENTI SULLA BUSTA AG

- INDICAZIONE DI:
  - o TRASFERITO
  - o DECEDUTO
  - o INDIRIZZO NON CORRETTO O INSUFFICIENTE

PLICO COMPIUTA GIACENZA (PCG) - BUSTA AG

AG non Ritirato al termine 180gg di giacenza

- ETICHETTA MITTENTE /DESTINATARIO
  - o INDICAZIONE "NON RITIRATO AL 180° GIORNO"
  - o DATA E FIRMA DELL'IMPIEGATO DELLO SPORTELLLO

PLICO CAD- BUSTA CAD +23L

- CAD RIFIUTATA
  - o DATI DEL DESTINATARIO
  - o INDICAZIONE DEL RIFIUTO
  - o DATA EMISSIONE CAD
  - o FIRMA DELL'ADDETTO AL RECAPITO
  - o BOLLO DELL'UFFICIO

### **8) Gestione degli accessi al sito dedicato**

Il contenuto dei singoli AG e le informazioni relative all'esito delle notifiche sono informazioni riservate relative a dati personali e sensibili di stringente tutela ai sensi del Codice della Privacy. Sia gli eventuali AG di ritorno sia l'esito delle notifiche verranno inseriti nei fascicoli dei procedimenti giudiziari; tale operazione andrà espletata immediatamente o comunque tempestivamente in quanto la riservatezza di tali informazioni, ed al tempo stesso la loro disponibilità nei tempi minimi necessari, rivestono fondamentale importanza per il buon esito dei procedimenti stessi.

Appena definite le informazioni relative ad ogni singolo AG, Poste le rende disponibili sul sito dedicato. Tuttavia, data la delicatezza dell'argomento, tali informazioni dovranno essere visualizzabili solo dalla Entità Giudiziaria (e, nei casi in cui sia applicabile, dalla singola sezione) che li abbia emessi.

A questo scopo, Poste sarà organizzata in modo da fornire, a ciascuna Entità Giudiziaria fino al livello di singola sezione qualora questo sia applicabile, una user ID ed una password per poter accedere alle informazioni relative agli AG da essa emessi.

Poste inoltre si organizzerà in modo da gestire efficacemente i privilegi di accesso e le user ID e password attribuite alle varie Entità Giudiziarie. A tale scopo Poste identificherà un proprio



responsabile del servizio il cui nominativo verrà fornito all'Amministrazione. L'elenco delle password e user ID dovrà essere conservato da Poste garantendone la massima sicurezza e riservatezza dei dati, su una postazione ad accesso ristretto e sita in locali ad accesso controllato.

### **9) Gestione delle anomalie**

Nel caso che gli oggetti di ritorno risultino "anomali" nel corso della lavorazione, la loro lavorazione andrà sospesa, senza interrompere la lavorazione degli altri oggetti regolari, ed essi andranno quindi regolarizzati "fuori linea".

Gli oggetti di ritorno alle entità giudiziarie mittenti possono essere "anomali" per:

- errata operatività in fase di verifica degli esiti;
- errata o incompleta compilazione in fase di notifica.

Nel primo caso spesso le "anomalie" non richiedono interventi di operatori esterni alla sezione che effettua l'esitazione ed hanno tempi brevi di risoluzione; ad esempio, se l'immagine di un mod. 23L UNEP è poco chiara in fase di codifica da video, il gestore delle anomalie dovrà verificarne la causa. Se l'anomalia dipende invece da un'errata acquisizione dell'immagine tramite scanner, ripeterà correttamente l'operazione, risolvendo l'eccezione.

Nel secondo caso invece, spesso l'anomalia può essere risolta solo contattando chi ne ha effettuato la notifica.

In caso di difformità relative a mancanza o illeggibilità delle informazioni degli oggetti di ritorno (vedi tabelle precedenti) il gestore delle anomalie di Poste dovrà:

- controllare la data dell'udienza relativa all'atto il cui modello 23L risulta pervenuto incompleto;
- se la data dell'udienza è ancora sufficientemente lontana, contattare l'Ufficio di Recapito di Poste Italiane S.p.A. che ha inviato il modello 23L compilato in modo incompleto, chiedere del referente qualità o del direttore, e preannunciare che gli sarà rispedito il modello 23L incompleto affinché venga regolarizzato;
- se la data dell'udienza è invece vicina, dovrà chiedere subito l'invio di un duplicato dell'AR;
- spedire via fax, al referente qualità o al direttore dell'Ufficio di Recapito di Poste Italiane S.p.A. contattato, l'eventuale modello da regolarizzare facendo seguire subito dopo l'invio dello stesso tramite Raccomandata.

L'Ufficio di Recapito di Poste Italiane S.p.A. provvederà a correggere e/o completare i modelli ricevuti, produrre il duplicato, se richiesto, e rinviarli, tramite Raccomandata, al centro di lavorazione di Poste indicato.

**Allegato B**  
**Servizio “Comunicazioni 139, 140, 660 c.p.c. e 157 c.p.p.”**

**1. Oggetto**

Il servizio ha per oggetto l'erogazione da parte di Poste in favore degli UNEP che ne facciano richiesta (di seguito "UNEP aderenti), compilando l'apposito ordine (Allegato C) del servizio "Comunicazioni OnLine ai sensi artt. 139-140-660 c.p.c. e 157 c.p.p." (di seguito "Servizio") per la gestione delle comunicazioni prescritte dagli artt. 139-140-660 c.p.c. e 157 c.p.p.. Il Servizio, descritto in dettaglio nella parte relativa al "Processo" (Allegato B1) si articola nelle seguenti attività:

- Elaborazione file
- Lavorazione
- Recapito
- Gestione esiti
- Rendicontazione e ricezione esiti

**2. Livelli di servizio**

Poste si impegna a postalizzare gli atti, preventivamente stampati ed elaborati secondo quanto descritto nell'Allegato B1, nella stessa giornata di ricezione della PEC da parte dell'UNEP aderente.

Un tale livello di servizio, dovrà essere assicurato per il 95%, e sarà verificato dall'ufficio notifiche mensilmente, all'atto dell'emissione della fattura.

Poste non garantisce la postalizzazione nei termini di cui al precedente capoverso:

- ove le PEC siano inviate oltre gli orari concordati fra Poste e le singole realtà territoriali dell'Amministrazione.
- nel caso in cui la prima fase di lavorazione (attività di verifica di firma digitale e controllo formale sull'xml, nonché sui pdf allegati), non abbia dato esito positivo, con conseguente necessario reinoltro di una PEC da parte dell'Amministrazione.

Poste, dopo avere effettuato la scansione delle cartoline AR e il data entry dell'esito di notifica, trasmetterà le immagini e i dati ad ogni UNEP aderente competente a mezzo PEC.

Nel caso di mancato rispetto nel mese di competenza del livello di servizio indicato, verrà applicata una penale pari a 0,10 euro per il numero degli atti postalizzati in ritardo.

In caso di inadempimento ciascun UNEP procederà, a contestare l'inadempimento a Poste Italiane e valutate le controdeduzioni che potranno essere presentate da Poste entro 10 giorni lavorativi dall'avvenuta contestazione, applicherà nel caso non accolga le giustificazioni, la penale sopradetta.

**1. Introduzione**

Il servizio offerto ha come obiettivo l'attuazione di quanto previsto nel Punto 3 dell'allegato tecnico della convenzione "Ministero di Giustizia-Poste Italiane" del 29/09/2010 relativa al Servizio amministrativo per la gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile dedicato agli Uffici Notifiche Esecuzioni e Protesti (UNEP), si riporta testualmente quanto scritto:

"Trasmissione diretta a Poste degli Avvisi ex art. 140 c.p.c e 157 : l'ipotesi di servizio consiste nella possibilità da parte degli UNEP di produrre un file elettronico predefinito e standard da inviare a Poste in modo telematico (firma digitale o PEC) finalizzata alla stampa, imbustamento, postalizzazione e restituzione della data di effettiva postalizzazione."

L'offerta consiste nel gestire le comunicazioni al destinatario a mezzo raccomandata che l'ufficiale giudiziario deve fare a seguito della mancata consegna degli atti al destinatario, ai sensi degli art. 139-140-660 C.P.C. e 157 C.P.P., atti che gli UNEP notificano a mani con i propri ufficiali giudiziari.

Le comunicazioni ai sensi degli artt. 139 e 660 c.p.c. sono invii in raccomandata semplice, mentre le comunicazioni ai sensi degli artt. 140 c.p.c. e 157 c.p.p invii con raccomandata con avviso di ricevimento (modello 23I/AG).

**2. Processo di servizio**

Di seguito è descritto il processo di lavorazione delle raccomandate.

Le macro fasi del processo sono le seguenti:

- a) Elaborazione file
- b) Lavorazione
- c) Recapito
- d) Gestione esiti
- e) Rendicontazione e ricezione esiti

**a) Elaborazione File**

L'UNEP invia al destinatario dell'atto giudiziario una comunicazione a mezzo raccomandata AR o semplice a seconda delle casistiche nelle fattispecie previste dagli ex. artt. 139-140-660 c.p.c. e 157 c.p.p., predisponendo la redazione in formato pdf del documento da inviare e all'apposizione della propria firma digitale.

L'operatore UNEP inoltra il documento ad un indirizzo di Poste Italiane dedicato al servizio per mezzo della Posta Elettronica Certificata.

Il messaggio in allegato contiene:

- un file pdf firmato digitalmente da stampare un xml contenente per ogni documento da stampare, i seguenti dati:
  - numero identificativo del documento (univoco per documento);
  - dati del destinatario (nome, cognome, via, n° civico, CAP e provincia);
  - dati dell'UNEP e dell'Ufficiale Giudiziario mittente;
  - N° di registro cronologico;
  - data dell'udienza;
  - dati del mittente originario, avvocato o ufficio giudiziario (nome, cognome, via, n° civico, CAP e provincia), al quale deve essere riconsegnata la cartolina AR;
  - tipologia di raccomandata da effettuare: semplice o con AR.

L'UNEP, per ogni messaggio di PEC inviato, riceverà tre messaggi:

1. **accettazione del proprio gestore PEC:** inviato in automatico al momento della presa in carico dal proprio gestore PEC;
2. **avvenuta consegna:** inviato in automatico al momento della consegna al server del destinatario;
3. **risultato verifiche allegato PEC:** a seguito del controllo effettuato sulla firma digitale e sulla correttezza formale del contenuto della PEC (pdf + xml). Se le verifiche hanno esito positivo, il messaggio avrà un contenuto del tipo "Inoltro corretto"; se il controllo ha esito negativo si avrà un messaggio del tipo "Errore, si prega di rigenerare xml" oppure "Firma digitale scaduta". Il risultato delle verifiche negative delle richieste pervenute nella fascia oraria 08:30 – 13:30 saranno comunicate telematicamente entro la stessa giornata/fascia oraria.

L'UNEP, a fine giornata lavorativa riceve dall'operatore Poste, un messaggio PEC riepilogativo degli invii lavorati e postalizzati., che conterrà un xml di ritorno con i dati di ogni documento lavorato:

- numero identificativo del documento;
- numero di raccomandata;
- data di postalizzazione.

#### **b) Lavorazione**

Le lavorazioni delle raccomandate sono effettuate presso i Nuclei di Notifica Territoriale di Poste Italiane già impegnati nelle lavorazioni degli atti giudiziari della Convenzione UNEP.

Con il supporto di un sistema applicativo dedicato per il servizio, l'operatore PI effettua, per ogni PEC ricevuta, le seguenti verifiche preliminari:

- verifica firma digitale dei pdf allegati;
- verifica formale contenuto xml, A seguito delle verifiche, l'operatore PI ne invia il risultato all'UNEP mittente tramite PEC.

Effettuate le verifiche, l'operatore svolge le seguenti operazioni:

- salvataggio in locale dei file allegati;
- stampa dei documenti da postalizzare;
- stampa delle etichette da applicare sul KIT

Prima di procedere alla postalizzazione, l'operatore deve inviare a mezzo PEC all'UNEP mittente, un file xml di ritorno contenente l'associazione tra il codice documento (inviato dal Cliente) con il n° Raccomandata associato e la data di postalizzazione.

L'operatore predispone la distinta di postalizzazione da consegnare all'accettazione grandi clienti dei CMP.

#### **c) Recapito**

Gli operatori dei NNT provvedono a consegnare le raccomandate all'accettazione grandi clienti dei CMP accompagnate dalla distinta di postalizzazione secondo gli SLA di seguito riportati. La consegna delle raccomandate avviene nei termini previsti dalla Carta della Qualità del servizio pubblico postale.

#### **d) Gestione esiti**

Gli oggetti di ritorno dalle strutture dedicate al recapito di Poste, avvisi di ricevimento (23i/AG) e plichi non ritirati entro i termini presso gli uffici postali (PCG) vengono inviati ai NNT di Poste, mediante domiciliazione temporanea, con successiva restituzione alle parti o agli Avvocati o uffici giudiziari che hanno richiesto la notificazione degli atti.

Poste, incaricata del ritiro degli oggetti di ritorno, al fine di fornire ad UNEP la rendicontazione degli esiti di ciascuno, provvede tramite apposito applicativo:

- 1) per i 23i/AG, scansione per immagini e per dati:
  - scansione fronte controllo della qualità delle immagini;
  - verifica della completezza e leggibilità delle informazioni su di essi riportate;
  - video codifica, cioè registrazione delle informazioni chiave relative all'esito stesso.
  
- 2) per i Plichi Compiuta Giacenza:
  - tracciatura con inserimento a sistema del barco-de della raccomandata ed in tale fase il sistema riconoscerà che si tratta di PCG e che sono trascorsi almeno 30 giorni da quando il plico è stato depositato presso l'Ufficio Postale;
  - verifica della completezza e leggibilità delle informazioni su di essi riportate.

Gli oggetti che non presentassero tutti i requisiti/informazioni richiesti dovranno essere classificati come "sospesi" e trattati successivamente.

Gli oggetti correttamente esitati hanno a questo punto esaurito il proprio ciclo di vita e andranno restituiti ai soggetti mittenti.

**Le AR saranno restituite al mittente tramite servizio di recapito**

Gli oggetti così lavorati, sono riconsegnati alle strutture di recapito e re inoltrati al mittente.

#### **e) Rendicontazione esiti/Ricezione esiti**

Dopo avere effettuato la scansione delle cartoline AR e il data entry dell'esito di notifica, l'operatore prosegue con la trasmissione delle immagini e dei dati ad ogni UNEP competente a mezzo PEC.

Per ogni AR lavorato sarò presente:

- Numero identificativo del documento;
- Data postalizzazione;
- Numero di raccomandata;
- Immagine AR;
- Esito notifica;
- Data notifica.

### **3. SLA di servizio**

La postalizzazione degli atti è conseguente al ricevimento dei dati, da parte di Poste, dei destinatari e di quanto necessario all'espletamento del servizio.

Poste si impegna a postalizzare gli atti, preventivamente stampati ed elaborati secondo quanto descritto nell'art 2, nella stessa giornata di ricezione della PEC da parte dell'UNEP entro una soglia oraria da concordare con le singole realtà territoriali.

Per le PEC inviate dopo tali orari non si garantisce la postalizzazione in giornata.

La differenza di orario è dovuta ai diversi orari di chiusura delle strutture territoriali di accettazione di Poste Italiane.

Non viene garantita la postalizzazione in giornata nel caso in cui nella prima fase di lavorazione PI le attività di verifica firma digitale e controllo formale sull'xml e sui pdf allegati non hanno esito positivo. In tale caso il conteggio dello SLA si annulla e riparte solo con la ricezione di una nuova PEC.

Allegato C

UNEP Ordine di fornitura comunicazioni 139, 140, 660 c.p.c. e 157 c.p.p.

**ORDINE DI FORNITURA**  
**POSTE ITALIANE – MINISTERO DELLA GIUSTIZIA del .....**

Num. ....

Data di creazione dell'ordine .....

Descrizione dell'ordine: Comunicazioni ai sensi artt. 139-140-660 c.p.c. e 157 c.p.p. ed atti  
esenti

---

Fornitore: Poste Italiane S.p.A.  
P. IVA: 01114601006  
Indirizzo: Viale Europa, 190 – 00144 Roma  
FAX .....

Il sottoscritto .....  
In qualità di .....  
Per l'UNEP di .....  
Partita IVA .....  
Codice Fiscale UNEP .....  
Telefono.....  
Fax.....  
E-mail .....

**In caso di prestazioni con onere a carico della parte processuale**

**Indirizzo di Fatturazione (nel caso di invio cartaceo).....**  
Codice ufficio (nel caso di invio elettronico ai sensi della **Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e dal DM n.55 del 3 aprile 2013**):  
Devono essere esplicitate tutte le informazioni aggiuntive eventualmente da riportare in fattura (ove richieste)

**In caso di prestazioni a carico dell'Erario**

Intestazione fattura:  
Partita IVA:  
Codice Fiscale:  
Codice ufficio (nel caso di invio elettronico ai sensi della **Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e dal DM n.55 del 3 aprile 2013**):  
Devono essere esplicitate tutte le informazioni aggiuntive eventualmente da riportare in fattura (ove richieste)  
.....  
.....

Vista la Convenzione sottoscritta in data ..... da Poste Italiane S.p.A. ed il Ministero della Giustizia per l'erogazione, in favore dei singoli UNEP richiedenti, del servizio "Comunicazioni OnLine ai sensi artt. 139-140-660 c.p.c. e 157 c.p.p.",

e viste tutte le condizioni, ivi comprese quelle economiche, nello stesso previste alle quali si conformano

**ORDINA**

La fornitura del servizio stesso per l'intera durata del periodo di validità contrattuale della convenzione medesima relativamente all'UNEP di .....

**Data**

**Firma**





## Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*  
*Il Capo Dipartimento*

**Premesso che:**

1. la notifica degli atti giudiziari costituisce un momento fondamentale dei procedimenti giudiziari, in quanto concorre alla regolare instaurazione del rapporto processuale e ne influenza l'intero iter;
2. la notificazione degli atti giudiziari a mezzo del servizio postale, prevista dagli artt. 149 e 151 c.p.c., in materia civile e dall'art. 170 del c.p.p. in materia penale, è disciplinata dalla Legge n. 890/1982;
3. la legge di cui sopra, in particolare, consente all'Ufficiale Giudiziario di avvalersi del servizio postale per la notifica degli atti e obbliga lo stesso a ricorrere a tale servizio per la notifica di atti civili ed amministrativi da eseguirsi al di fuori del Comune ove ha sede il suo Ufficio;
4. Poste Italiane S.p.A. espleta il servizio postale di notifica degli atti giudiziari, quale fornitore del servizio universale, in forza della esclusiva di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo 22 luglio 1999, n. 261 (attuazione della Direttiva 97/67/CE) e successive modificazioni ed integrazioni;
5. in particolare, l'art. 4 del Decreto legislativo n. 261 del 22 luglio 1999, come modificato dal decreto legislativo n.58/2011 (attuazione della direttiva 2008/6/CE), ha riservato, per motivi di ordine pubblico, in via esclusiva al Fornitore del Servizio Universale i servizi di notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;
6. l'attività connessa alla gestione delle notifiche a mezzo posta ed agli invii di corrispondenza generati telematicamente è quindi servizio esclusivo riservato al fornitore universale nazionale Poste Italiane S.p.A.;
7. In stretta connessione con il servizio base sono previste attività complementari che rappresentano la naturale evoluzione tecnologica del servizio, funzionali rispetto alla tutela della riservatezza, scorporabili solo a costi molto elevati dalla notificazione, soprattutto in vista dell'avvio di quella telematica, che di seguito vengono indicate:
  - a) Acquisizione dei dati identificativi attraverso un servizio di *data entry*;
  - b) Scansione degli avvisi di ricevimento per l'aggiornamento dell'archivio accessibile come sito *web* al personale dell'ufficio giudiziario;
  - c) Servizio di consegna e ritiro a domicilio degli atti.

8. La tutela della riservatezza della corrispondenza, la protezione dei dati personali, nonché la riservatezza delle informazioni trasmesse o conservate, sono misure che devono essere necessariamente adottate in riferimento agli atti oggetto di notifica ed al loro trattamento, atteso che la scansione degli atti ricevuti implica la conoscibilità del contenuto dell'atto e del destinatario; conseguentemente, appare indispensabile che anche tali attività preparatorie vengano attribuite allo stesso fornitore dei servizi universali dell'attività di notifica.
9. Un'alta percentuale dei rinvii dei procedimenti discende dalla mancanza della prova documentale della regolare notifica degli atti eseguita a mezzo del servizio postale a ragione della mancata restituzione della cartolina di ritorno, unica prova documentale valida della ricezione dell'atto in tempi utili per evitare il rinvio del processo ed il rinnovo degli atti, con aggravio di spesa per l'erario;
10. in tale contesto, l'adozione di un sistema di rilevazione e monitoraggio dell'esito delle attività di notificazione è dunque funzionale alla riduzione dei casi di rinvio dei procedimenti civili e penali, consentendo alla cancelleria, in caso di esito negativo della notifica, di richiederne la rinnovazione in tempo utile;
11. Poste Italiane S.p.A. espleta in modo esclusivo il servizio postale relativamente ai servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890, e successive modificazioni;
12. l'Amministrazione ravvisa pertanto la necessità di sottoscrivere con Poste Italiane S.p.A. una nuova Convenzione al fine di disciplinare, **per il periodo 1 gennaio 2017 - 31 dicembre 2018**, i reciproci rapporti, anche economici, nonché le modalità di erogazione del servizio di notificazione degli atti giudiziari.
13. Che Poste Italiane S.p.A., in riferimento all'attività sopra specificata, con allegata nota prot. MBPA/VPAC/144/2016 del 5 dicembre 2016, da intendersi qui integralmente richiamata, ha comunicato i corrispettivi dovuti dall'Amministrazione a fronte dell'erogazione del servizio di gestione integrata dell'esito delle notifiche a mezzo posta degli atti giudiziari, in materia civile e penale, nonché del servizio di notifica delle comunicazioni giudiziarie, secondo le modalità ed i livelli indicati negli allegati, ed a quanto riportato nel Listino SINT Grandi Clienti Standard, pubblicato sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it) (art. 3, comma 2, della delibera AGCOM 728/13/Cons del 19.12.2013) ed offerta di riferimento (Allegato D), per ogni atto da notificare, indipendentemente dall'esito della notifica, come meglio ivi specificato;
14. Vista la congruità espressa dal Sig. Direttore Generale della Giustizia Civile, con allegata nota prot. DAG n. 225579 del 21.12.2016, in ordine agli importi indicati nella proposta di Poste Italiane S.p.A. ed alla copertura finanziaria esistente sul capitolo di bilancio 1360 - Spese di Giustizia;
15. Tenuto conto inoltre dell'aspetto funzionale legato al ciclo di lavorazione delle notifiche, dovendosi nell'attività d'invio dei plichi raccomandati ricomprendere le operazioni connesse funzionalmente, che, se separate, creerebbero gravi disfunzioni al sistema;
16. Considerato che l'art.63, comma 2, lett.b), del Decreto legislativo n. 50 del 2016 - Nuovo Codice degli Appalti - consente l'aggiudicazione di servizi mediante la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, allorché il contratto può essere

affidato unicamente ad un soggetto determinato per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi;

17. **Ritenuto** che tale condizione fattuale sussista nel caso di specie, per le ragioni fin qui esposte;
18. **Visto** l'art. 31 del Decreto legislativo n. 50/2016 – Nuovo Codice degli Appalti e ritenuto di nominare responsabile del procedimento l'Ing. **Francesco Baldoni**, in servizio presso il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Direzione generale dei Servizi Informativi Automatizzati – Dirigente dell'Ufficio di Coordinamento Interdistrettuale dei Sistemi Informativi Automatizzati di Roma;

#### **SI DISPONE**

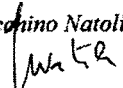
l'affidamento, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara con il fornitore del servizio universale Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art.63, comma 2, lett.b), del D.Lgs 50/16, **per il periodo 1 gennaio 2017 – 31 dicembre 2018**, del servizio di gestione integrata dell'esito delle notifiche a mezzo posta degli atti giudiziari, in materia civile e penale, nonché del servizio di notifica delle comunicazioni giudiziarie, alle condizioni economiche e secondo le modalità di cui all'allegata nota prot. MBPA/VPAC/144/2016 del 5 dicembre 2016, da intendersi qui integralmente richiamata.

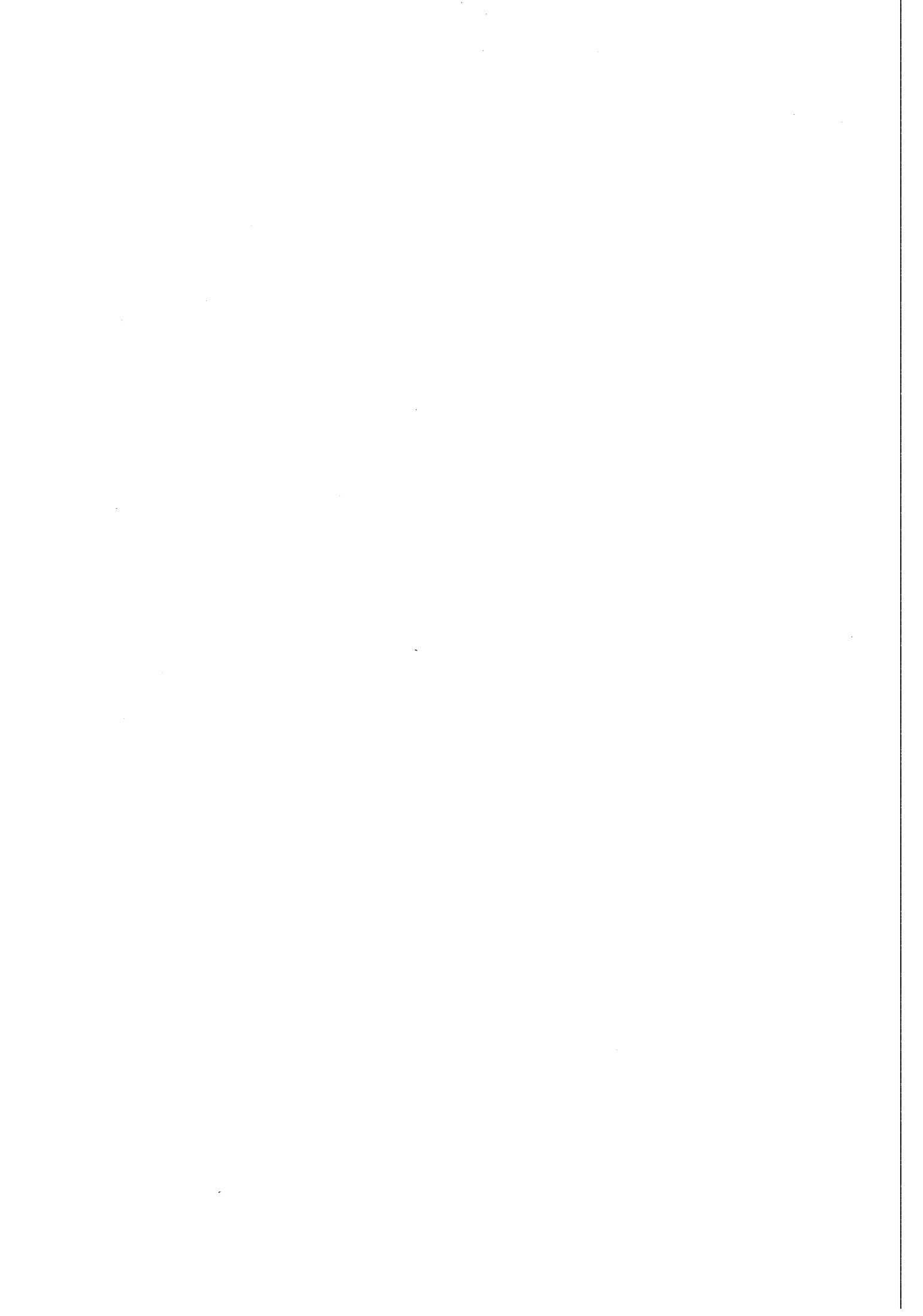
#### **NOMINA**

responsabile del procedimento l'Ing. **Francesco Baldoni**, in servizio presso il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Direzione generale dei Servizi Informativi Automatizzati – Dirigente dell'Ufficio di Coordinamento Interdistrettuale dei Sistemi Informativi Automatizzati di Roma, che svolgerà tutti i compiti previsti dall'art.31 e dalle altre disposizioni del codice dei contratti pubblici, e provvederà in particolare ad assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche di cui al D.L. n.187/2010, convertito con L.217/2010.

Roma, 21 dicembre 2016

**IL CAPO DIPARTIMENTO  
DELL'ORGANIZZAZIONE  
GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI  
SERVIZI**

*Gioacchino Natoli*  




**Allegato E- Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.**

Al fine di consentire a Poste Italiane S.p.A. di dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge in oggetto sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi, il contraente riporta di seguito il Codice Identificativo Gara (CIG) e, ove necessario, il Codice Unico di Progetto (CUP):

CIG: 692215462F

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 ss.mm.ii., Poste assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, al presente rapporto contrattuale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1 (Tracciabilità dei flussi finanziari) della Legge 13 agosto 2010, n.136 "Piano straordinario contro le mafie", il Cliente si avvarrà per i pagamenti a mezzo bonifico del c.c.p. numero 41028663 intestato a Poste Italiane S.p.A. – Servizi Vari Fatturati codice IBAN IT59 N 07601 03200 000041028663, dedicato al progetto e riportato nella Convenzione/Accordo/CGS/Modulo di adesione, precisando nella relativa causale il Codice Identificativo Gara (CIG) indicativo del servizio/fornitura alla quale è dedicato, e, ove necessario, il Codice Unico di Progetto (CUP) nonché, in caso di servizi fatturati, il riferimento indicato in fattura come "B=XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Di seguito sono indicate le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato:

ANTONIO NERVI	NRV NTN 54S01 H501G
CARMINE SCOGLIO	SCG CMN 66L12 A773U
LUCIANO LOIODICE	LDC LCN 63P24 H501P
ARTURO DANIELE	DNL RTR 60R23 D643D
PATRIZIO PALAZZO	PLZ PRZ 57L08 F839U
ANNA GUANCIOLI	GNC NNA 59S58 L682H
DANIELA MAIORINO	MRN DNL 64T59 H501M
VITO CASSANO	CSS VTI 72D20 A662D
ANDREA DEL POPOLO	DLP NDR 66C20 H501D
ANNA MANGHETTI	MNG NNA 64L70 H501A
LEONARDO PAGNI	PGN LRD 64M30 E625W
GUIDO MONTANINO	MNT GDU 72R20 H501Y
MARIO GIORGINI	GRG MRA 61R15 H501V
LUCIA MARZUILLO	MRZ LCU 61C50 I862D
LAURA PASCALI	PSC LRA 68C60 H501W

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3, comma 7, L. 136/10, Poste si impegna a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi sugli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, mediante soggetti muniti di apposita procura, a mezzo di raccomandata.

Costituisce causa di risoluzione della Convenzione/Accordo/CGS, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 9 bis della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

## **Allegato F**

### **Atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003.**

il Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, con sede legale in Roma, Via Arenula 70 (00186) – C.F. 80184430587 – (di seguito “Ministero”) nella persona del Capo del Dipartimento Giocchino Natoli

#### **PREMESSO**

- Che il Ministero, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/03 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), è **Titolare** del trattamento dei dati oggetto della Convenzione per lo specifico servizio relativo alla gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile;
- che per l'espletamento del servizio oggetto della Convenzione il Titolare intende nominare Poste Italiane SpA (di seguito Poste) Responsabile esterno per il trattamento dei dati personali;
- che la società Poste rientra tra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- che la società Poste, in qualità di Responsabile esterno, tratterà i dati personali oggetto della Convenzione attenendosi ai compiti e alle istruzioni impartite dal Titolare;

Tutto ciò premesso, il Ministero, in qualità di Titolare,

#### **NOMINA**

Poste Italiane S.p.A., con sede legale in Roma, Viale Europa n. 190 (00144), Capitale Sociale € 1.306.110.000 interamente versato, iscrizione al Registro delle Imprese di Roma n. 97103880585/1996, C.F. n. 97103880585, P. IVA 01114601006, nella persona di Massimo Rosini, nella sua qualità di Responsabile della Funzione Posta, Comunicazione e Logistica, Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (di seguito, anche il “Responsabile”) di cui all'oggetto della Convenzione, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 4, comma 1, lett. g) e 29 del Codice Privacy, effettuato mediante sistemi manuali, informatici e telematici.

#### **ART. 1**

##### **Compiti del Responsabile**

- 1.1 Il Titolare affida al Responsabile le operazioni concernenti: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, la comunicazione, la cancellazione e la distruzione dei dati personali, operazioni meglio specificate nella Convenzione e relative all'espletamento del servizio indicato nella Convenzione stessa.

In relazione alle diverse attività di trattamento dei dati personali svolte per l'esecuzione della Convenzione, il Responsabile ha il compito di dare attuazione alle prescrizioni contenute nel Provvedimento a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i., relativo agli Amministratori di sistema<sup>1</sup>.

- 1.2 Il Titolare comunicherà al Responsabile qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati. Il Responsabile ed i suoi Incaricati non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle sopra indicate e delle eventuali variazioni richieste, per iscritto, dal Titolare.

## ART. 2

### Modalità di espletamento dei compiti

- 2.1 Il Responsabile del trattamento si impegna ad eseguire le relative operazioni di trattamento secondo le modalità descritte nel presente atto di nomina e a trattare i dati personali solo per le finalità strettamente necessarie all'erogazione dei servizi forniti al Titolare, come anche previsti nella Convenzione, e per un tempo non superiore all'efficacia dello stesso o comunque non superiore al periodo di erogazione di detti servizi, ferma restando comunque la conservazione dei dati per il tempo necessario all'adempimento degli obblighi di legge.
- 2.2 Il Responsabile dispone di una propria struttura organizzativa che dichiara essere idonea a consentire il trattamento dei dati oggetto dell'incarico nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza. Il Responsabile si impegna ad adottare tutte le misure di sicurezza necessarie atte a soddisfare i contenuti del Titolo V, Capo II del Codice Privacy (Misure Minime di Sicurezza) e dell'allegato B del D.Lgs. n. 196/03, al fine di ridurre i rischi di:
- distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati;
  - di accesso ai dati non autorizzato;
  - di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta ed alle finalità della Convenzione.
- 2.3 Il Responsabile si impegna altresì ad adeguare le misure di sicurezza al tipo di attività e di trattamento, per non incorrere in alcuna responsabilità prevista dalla normativa vigente.
- Il Responsabile applicherà le misure di sicurezza al fine di garantire:
- l'integrità dei dati, ossia la certezza che l'informazione affidata derivi da processi di elaborazione corretti e non possa essere manipolata;
  - la disponibilità dei dati, cioè la possibilità che l'informazione affidata sia sempre presente e accessibile secondo le necessità operative del Titolare, nei tempi concordati;
  - la confidenzialità/riservatezza dei dati, cioè la garanzia che l'informazione affidata e archiviata sia accessibile solo da persone autorizzate;
  - la rispondenza dell'operato degli amministratori di sistema designati dal

---

<sup>1</sup> Secondo il citato provvedimento del Garante privacy "Con la definizione di "amministratore di sistema" si individuano generalmente, in ambito informatico, figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti" (cfr provv. del 27.11.2008 e s.m.i.).



Responsabile stesso, attraverso un'attività di verifica, alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

Il Responsabile si impegna altresì a trasmettere tempestivamente al Titolare la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto, sia alle modifiche in seguito apportate, anche eventualmente in attuazione del sopra citato provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamenti con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema.

- 2.4 Il Titolare verificherà l'efficacia delle misure di sicurezza adottate dal Responsabile, anche attraverso ispezioni presso le sedi dello stesso ove sono effettuati i trattamenti di dati personali riferiti alle suddette attività; a tal fine il Responsabile permetterà l'accesso al personale autorizzato dal Titolare ad effettuare le verifiche di cui sopra, avendo ricevuto un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi secondo le modalità di cui al successivo art. 3.3.
- 2.5 Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente al Titolare eventuali richieste di informazioni o comunicazioni degli interessati o del Garante privacy, provvedendo al relativo riscontro previa consultazione del Titolare medesimo. Qualora il Titolare decidesse di riscontrare direttamente le istanze ne darà comunicazione al Responsabile il quale dovrà comunque fornire al Titolare le necessarie informazioni e/o collaborazione.
- 2.6 Il Responsabile, ove necessario nel rispetto del citato provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/08 e s.m.i., si impegna ad individuare e nominare per iscritto il/i soggetto/i fisico/i preposto/i alla gestione e manutenzione dei sistemi, delle reti, delle applicazioni software e delle banche dati, designandolo amministratore di sistema ed indicando le funzioni attribuitegli, secondo quanto specificato dal citato provvedimento generale del Garante. Il nominativo del/i soggetto/i fisico/i a ciò designato /i sarà conservato dal Responsabile per la relativa menzione nella propria documentazione interna che deve essere mantenuta aggiornata e disponibile in caso di accertamenti da parte del Garante.
- 2.7 Il Responsabile si impegna ad effettuare, con cadenza almeno annuale, un'attività di verifica sull'operato degli amministratori di sistema nominati, in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti di dati personali previsti dalle norme vigenti, fermo restando quanto previsto al precedente punto 4 del presente articolo.
- 2.8 Il Responsabile realizza, per i trattamenti effettuati anche parzialmente presso le proprie sedi e/o presso le sedi del Titolare con propri strumenti e/o sistemi informativi, l'autovalutazione delle sopra citate misure di sicurezza e l'analisi dei rischi da inviare al Titolare per la definizione del **Documento idoneo sulla sicurezza (già Documento programmatico sulla sicurezza)**, redatto annualmente quale documento idoneo sulla sicurezza.

Tali adempimenti dovranno essere finalizzati ad evitare i rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Il Responsabile si impegna, altresì, a comunicare

al Titolare, con cadenza annuale, le misure di sicurezza adottate e le risultanze dell'autovalutazione e dell'analisi dei rischi di cui al precedente capoverso.

- 2.9 Il Responsabile assicura che i dati personali oggetto di trattamento non siano comunicati o diffusi a terzi, in Italia o all'estero (Paesi Ue ed extra Ue), senza la preventiva autorizzazione del Titolare.
- 2.10 Il Responsabile assicura che alla cessazione del Convenzione per qualsiasi causa i dati siano restituiti al Titolare o al terzo autorizzato dallo stesso Titolare, ovvero su richiesta di quest'ultimi siano distrutti, provvedendo in ogni caso a dichiarare per iscritto al Titolare o al terzo autorizzato che i dati sono stati restituiti o distrutti e che presso il Responsabile non ne esiste alcuna copia.

### **ART. 3**

#### **Ulteriori disposizioni**

- 3.1 Il Responsabile si impegna ad individuare e nominare gli "Incaricati" del trattamento ai sensi dell'art. 30 del Codice, scegliendo tra i propri dipendenti/consulenti quelli reputati idonei ad eseguire le operazioni di trattamento nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, impartendo loro, per iscritto, le idonee istruzioni. Il Titolare e il Responsabile si danno reciprocamente atto che il personale nominato dal Responsabile quale Incaricato agirà per trattare esclusivamente i dati oggetto del presente Atto di Nomina.
- 3.2 Qualora il Responsabile ritenesse di servirsi di società o aziende specializzate per l'esecuzione di operazioni di trattamento indispensabili alla fornitura dei servizi oggetto della Convenzione ne informerà prontamente il Titolare. A tale scopo il Titolare provvederà a nominare tali soggetti terzi quali Responsabili del trattamento.
- 3.3 Il Titolare del trattamento potrà eseguire controlli periodici finalizzati ad una verifica della puntuale applicazione delle istruzioni impartite al Responsabile nonché della conformità alla legge delle operazioni di trattamento. Tali controlli saranno comunicati, con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, al Responsabile che si impegna a consentire l'accesso nei locali e dovranno svolgersi con modalità tali da non interferire con la regolare attività del Responsabile. Tutti i costi sostenuti dal Titolare saranno a carico dello stesso.
- 3.4 Il Titolare dichiara, inoltre, che i dati, da lui trasmessi al Responsabile:
- sono esatti e, se necessario, aggiornati;
  - sono pertinenti, completi, e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - in ogni caso, i dati oggetto delle operazioni del trattamento affidate al Responsabile sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione di legge.

Ogni comunicazione relativa al presente atto sarà inviata ai seguenti recapiti:

per il Titolare, il Ministero, con sede in Via Arenula 70 - 00186 Roma.

per il Responsabile esterno Poste Italiane SpA con sede in Viale Europa, 190 - 00144 Roma

- 3.5 Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno

specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla nomina medesima.

#### **ART. 4**

##### **Effetti della nomina e revoca**

- 4.1 Fatta eccezione per quanto diversamente previsto, il presente Atto di Nomina cesserà, comunque, di produrre i suoi effetti alla data di cessazione di efficacia della Convenzione.
- 4.2 Con la sottoscrizione del presente Atto, il Responsabile accetta la nomina attenendosi alle istruzioni ivi indicate ed a quelle allegate, nonché alle disposizioni di legge ed eventuali successive modifiche ed integrazioni e ad ogni altra normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Luogo e data

-----

Per il Ministero, in qualità di Titolare

Per accettazione dell'incarico di Responsabile Esterno  
Poste Italiane S.p.A.

(nome, cognome e ruolo)

#### **All.1**

##### **“Istruzioni al Responsabile”**

##### **Istruzioni al Responsabile privacy: Misure minime di sicurezza**

**Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante  
Codice in materia di protezione dei dati personali  
(Disciplinare Tecnico sub All. B)**

**Trattamenti con strumenti elettronici**

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile ove designato e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti elettronici:

**Sistema di autenticazione informatica**

1. Il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito agli incaricati dotati di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento o a un insieme di trattamenti.
2. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'incaricato associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave, oppure in una caratteristica biometrica dell'incaricato, eventualmente associata a un codice identificativo o a una parola chiave.
3. Ad ogni incaricato sono assegnate o associate individualmente una o più credenziali per l'autenticazione.
4. Con le istruzioni impartite agli incaricati è prescritto di adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo dell'incaricato.
5. La parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave è modificata almeno ogni tre mesi.
6. Il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri incaricati, neppure in tempi diversi.
7. Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.
8. Le credenziali sono disattivate anche in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali.
9. Sono impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.
10. Quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di

operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia, i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.

11. Le disposizioni sul sistema di autenticazione di cui ai precedenti punti e quelle sul sistema di autorizzazione non si applicano ai trattamenti dei dati personali destinati alla diffusione.

### **Sistema di autorizzazione**

12. Quando per gli incaricati sono individuati profili di autorizzazione di ambito diverso è utilizzato un sistema di autorizzazione.
13. I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento.
14. Periodicamente, e comunque almeno annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.

### **Altre misure di sicurezza**

15. Nell'ambito dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.
16. I dati personali sono protetti contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-*quinquies* del codice penale, mediante l'attivazione di idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale.
17. Gli aggiornamenti periodici dei programmi per elaboratore volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti sono effettuati almeno annualmente. In caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale.
18. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.

### **Documento programmatico sulla sicurezza**

19. Paragrafo soppresso.
  - 19.1. *Paragrafo soppresso;*
  - 19.2. *Paragrafo soppresso;*
  - 19.3. *Paragrafo soppresso;*
  - 19.4. *Paragrafo soppresso;*

19.5. *Paragrafo soppresso;*

19.6. *Paragrafo soppresso;*

19.7. *Paragrafo soppresso;*

19.8. *Paragrafo soppresso.*

### **Ulteriori misure in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari**

20. I dati sensibili o giudiziari sono protetti contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615-ter del codice penale, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici.
21. Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.
22. I supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.
23. Sono adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni.
24. Gli organismi sanitari e gli esercenti le professioni sanitarie effettuano il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale contenuti in elenchi, registri o banche di dati con le modalità di cui all'articolo 22, comma 6, del codice, anche al fine di consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati. I dati relativi all'identità genetica sono trattati esclusivamente all'interno di locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificatamente autorizzati ad accedervi; il trasporto dei dati all'esterno dei locali riservati al loro trattamento deve avvenire in contenitori muniti di serratura o dispositivi equipollenti; il trasferimento dei dati in formato elettronico è cifrato.

### **Misure di tutela e garanzia**

25. Il titolare che adotta misure minime di sicurezza avvalendosi di soggetti esterni alla propria struttura, per provvedere alla esecuzione riceve dall'installatore una descrizione scritta dell'intervento effettuato che ne attesta la conformità alle disposizioni del presente disciplinare tecnico.
26. *Paragrafo soppresso.*

### **Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici**

Modalità tecniche da adottare a cura del titolare, del responsabile, ove designato, e dell'incaricato, in caso di trattamento con strumenti diversi da quelli elettronici:

27. Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Nell'ambito

dell'aggiornamento periodico con cadenza almeno annuale dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati, la lista degli incaricati può essere redatta anche per classi omogenee di incarico e dei relativi profili di autorizzazione.

28. Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.
29. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è controllato. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate. Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono sono preventivamente autorizzate.

## Allegato G - Listino SINT Grandi Clienti Standard

Listino di riferimento SIN Territoriale Grandi Clienti					
Servizio di postalizzazione e notifica		Tariffa		Sottile Servizio	
Servizio di postalizzazione e notifica AAGG*	da 1 a 2 fogli			€ 0,75	<input type="checkbox"/>
	da 4 a 9 fogli			€ 0,85	<input type="checkbox"/>
	da 1 a 3 fogli			€ 0,50	<input type="checkbox"/>
	da 1 a 2 fogli			€ 0,40	<input type="checkbox"/>
Servizi Aggiuntivi		Prezzi oltre IVA ove applicabile		Sottile Servizio	
Pacchi Voluminosi**		oltre 2.000,00	oltre 2.000,00	oltre 2.000,00	oltre 2.000,00
Ritiro degli atti ed attività funzionali all'archiviazione dagli stessi (in compenso la società di Data Entry)†		€ 2,50	€ 1,44	€ 0,17	€ 1,75
Preparazione dei dati necessari alla compilazione delle buste e PSA, Stampa aliettole e salita					
Rendicontazione esiti, gestione cartacea ed archiviazione elettronica dei PS, AR CAD e restituzione degli oggetti mescolati		€ 0,40	non applicabile	€ 0,02	non applicabile
Stampa e imbarcamento nel contenitore degli atti**					
Esecuzione iniezione documentale via Fax, stampa, Rendicontazione PSR e Archiviazione elettronica delle atti per ex art. 140 c.p.c. 137 e s.c. 3		€ 0,80		€ 0,08	

\* IVA dell'agente ordinaria pari al 20%.

† Servizio esente da IVA ai sensi dell'art. 10 comma 1 n. 16 del DPR n. 639/1972

\*\* Le attività di ritiro degli atti e stampa e imbarcamento degli atti sono ritenute attività inerenti.

### SIN Territoriale - Servizio Integrato Notifiche - "Grandi Clienti" (per volumi annui > 200.000 pezzi)

#### Offerta di riferimento

#### 1. DEFINIZIONI

**AR - Avviso di Ricevimento;**

**CAN-Comunicazione di Avvenuta Notifica:** raccomandata emessa nel caso in cui il plico non venga consegnato personalmente al destinatario dell'atto ma a persona legittimata a ricevere l'atto, a mezzo della quale l'agente postale dà notizia al destinatario medesimo dell'avvenuta notificazione dell'atto;

**CAD - Comunicazione di Avvenuto Deposito:** comunicazione in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con AR emessa nel caso di temporanea assenza del destinatario o mancanza/inidoneità/assenza delle persone abilitate a ricevere l'atto o rifiuto da parte delle stesse, a mezzo della quale l'agente postale, dovendo procedere al deposito dell'atto presso l'ufficio postale per la giacenza prevista, dà contestuale notizia al destinatario dell'avvenuto deposito;

**AR/CAD:** Avviso di Ricevimento relativo alla Comunicazione di Avvenuto Deposito;

**CLIENTE:** la persona giuridica / ente pubblico o privato che, avendone la legittimazione, aderisce al Servizio per la notifica di almeno 200.000 atti annui;

**PCG- Plichi Compiuta Giacenza:** si tratta dei plichi che, trascorsi sei mesi dalla data in cui in cui sono stati depositati nell'ufficio postale senza che il destinatario o un suo incaricato ne abbia curato



il ritiro, vengono restituiti al mittente in raccomandazione con indicazione «non ritirato entro il termine di centottanta giorni»;

PMR -Plichi Mancato Recapito: si tratta dei plichi che, nei casi di irreperibilità, trasferimento in altro Comune o decesso del destinatario ovvero di suo rifiuto a ricevere l'atto, l'agente postale restituisce al mittente in raccomandazione.

Poste: Poste Italiane S.p.A.

## 2. OGGETTO

2.1 Il Servizio Integrato Notifiche -SIN Territoriale Grandi Clienti è un servizio integrato attraverso il quale Poste provvede alla notifica degli atti del Cliente e ad una serie di ulteriori attività strettamente complementari, dal punto di vista economico e funzionale, finalizzate all'efficienza e all'ottimizzazione dei processi di gestione degli atti stessi.

2.2 Il Servizio è strutturato delle seguenti attività:

a) postalizzazione e notifica. Poste espleta il servizio postale per la notifica degli atti giudiziari ai sensi della legge 890/1982, quale titolare del servizio universale, in forza dell'affidamento in esclusiva di cui all'art. 4, comma 1 del Decreto Legislativo n. 261/1999 e s.m.i..

b) uno o più servizi aggiuntivi in funzione di quanto richiesto dal cliente tra quelli di seguito riportati:

- Ritiro degli atti ed attività funzionali all'accettazione degli stessi (ivi comprese le attività di Data Entry)
- Stampa e Imbustamento del contenuto degli atti (esclude l'attività di ritiro degli atti)
- Predisposizione dei dati necessari alla compilazione delle buste e 23L, stampa etichette e relata
- Rendicontazione esiti, gestione cartacea ed archiviazione elettronica dei 23L, AR CAD e restituzione degli oggetti inesitati

2.3 Il Cliente che spedisce comunicazioni ex artt. 139, 140, 660 c.p.c. o 157 c.p.p. può altresì richiedere, oltre al loro recapito, l'erogazione dei servizi di lavorazione, rendicontazione ed archiviazione appositamente previsti per tali spedizioni.

2.4 Resta inteso che, in ragione delle caratteristiche proprie del Servizio, della tipologia di clientela cui è rivolto, delle differenti esigenze di quest'ultima e dell'elevata complessità e variabilità delle soluzioni tecnologiche / operative, Poste potrà definire con i Clienti, su specifica richiesta, l'erogazione di attività ulteriori afferenti servizi aggiuntivi. In tal caso, ove altri Clienti manifestassero successivamente le medesime necessità, nelle stesse condizioni, le attività ulteriori

saranno offerte da Poste in stretta applicazione dei principi di parità di trattamento e non discriminazione.

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

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

Relativamente alle attività di recapito Poste assicura la consegna delle notifiche ai destinatari nei tempi previsti dalla Carta della Qualità pro-tempore vigente per la posta raccomandata ai fini della consegna al destinatario. Il sabato non concorre ai fini del calcolo della prestazione di recapito.

Per eventuali disservizi si applicano le disposizioni di cui alla Carta della Qualità che prevede, tra l'altro, le modalità di presentazione di eventuali reclami e l'entità di eventuali rimborsi.

Le ulteriori attività richieste dal Cliente sono erogate secondo le modalità operative concordate tra Poste ed il Cliente stesso ed in funzione delle esigenze espresse da quest'ultimo fermi i principi di parità di trattamento e non discriminazione.

### **4 CORRISPETTIVI MODALITA' DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO E INTERESSI**

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

Il corrispettivo sarà oggetto di fatturazione posticipata.

Se il Cliente è un'amministrazione tenuta – ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 - alla fatturazione elettronica, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Per il Cliente non soggetto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. il Servizio prevede due modalità differenti di pagamento del corrispettivo da scegliere al momento della adesione al Servizio:

a) Pagamento tramite SEPA

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

Ove il Cliente sia soggetto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010, n.136 e ss.mm.ii, dovrà procedere al pagamento, secondo le modalità prescritte dalla legge stessa.

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

## **5. Penali Contrattuali**

5.1 Nel caso in cui si verificassero disservizi per cause imputabili a Poste, il Cliente avrà diritto esclusivamente a quanto previsto, relativamente all'attività di recapito, dalla Carta della Qualità dei servizi postali, pubblicata sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it), e, per le ulteriori attività, a quanto di seguito indicato:

### **Ritiro Atti Giudiziari**

- a) In caso di mancato rispetto della frequenza settimanale di tre giorni sarà applicata una penale, pari a 50,00 euro per ogni ritiro previsto e per ogni giorno di mancata fruizione dell'attività;
- b) In caso di mancato rispetto delle percentuali indicate nel precedente art. 3.2, sia livello Nazionale che Locale (applicabile anche se rispettati i livelli Nazionali di servizio), verrà applicata a Poste una penale pari al 2 % del valore contrattuale sul valore complessivo degli atti fuori termine ottenuto moltiplicando il numero degli atti postalizzati fuori termine per il costo del singolo atto, escluse le attività soggette ad IVA., Detta penale verrà applicata per ogni punto percentuale di decremento rispetto al parametro fissato su base mensile;

### **Accesso al sito e consultazione**

- c) Con riferimento all'attività di cui al precedente art. 3.5, in caso di mancato rispetto della disponibilità per ogni giorno o frazione di giorno superiore alle 4 (quattro) ore verrà applicata una penale di 50 euro.

### **Stampa e avvio al recapito delle comunicazioni connesse alle notifiche**

- a) nel caso di mancato rispetto nel mese di competenza del livello di servizio indicato nel precedente art. 3.3, verrà applicata una penale pari a 0,10 euro per il numero degli atti postalizzati in ritardo.

5.2 Resta inteso che, in ogni caso ed a prescindere dall'applicazione delle penali di cui ai precedenti punti, Poste si impegna a ripetere, a proprie spese, la notifica ove, per sua stessa responsabilità, quella richiesta dal Cliente non sia andata a buon fine, o sia stata effettuata fuori termine.

5.3 L'importo complessivo delle penali, applicate nella misura di cui ai precedenti punti non potrà superare, nel trimestre, il 3.5% dell'importo dovuto complessivamente per il Servizio nel trimestre stesso ovvero il 10% del valore contrattuale annuo.

## **Allegato H**

Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000

ZERTIFIKAT ♦ CERTIFICATE ♦ CERTIFICADO ♦ CERTIFICAT  
 認 證 證 書  
 TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD TÜV SÜD



# CERTIFICATO

Nr 50 100 9240 - Rev. 03

Si attesta che / This is to certify that

IL SISTEMA QUALITÀ DI  
THE QUALITY SYSTEM OF

**POSTE ITALIANE S.p.A.**  
**Posta Comunicazione e Logistica (PCL)**  
**Ingegneria e Operazioni – Operazioni**  
**Gestione Commesse Servizi Integrati (GCSI)**

SEDE LEGALE: / REGISTERED OFFICE:

**VIALE EUROPA 190 I-00144 ROMA (RM)**

SEDE OPERATIVA: / OPERATIONAL SITE:

**VIALE EUROPA 175 I-00144 ROMA (RM)**

ALTRI SITI: VEDI ALLEGATO 1

OTHER SITES: SEE ANNEX 1

È CONFORME AI REQUISITI DELLA NORMA  
HAS BEEN FOUND TO COMPLY WITH THE REQUIREMENTS OF

**UNI EN ISO 9001:2008**

QUESTO CERTIFICATO È VALIDO PER IL SEGUENTE CAMPO DI APPLICAZIONE  
THIS CERTIFICATE IS VALID FOR THE FOLLOWING SCOPE

**Erogazione di servizi integrati del gruppo Poste Italiane per la gestione cartacea ed elettronica (dematerializzazione) dei documenti e dei servizi di data entry, per la gestione dei processi di rilascio e rinnovo di documenti amministrativi, per la predisposizione di invii e notifiche, per la rendicontazione degli esiti di consegna e dei pagamenti (IAF 31, 35)**

**Provision of Poste Italiane Group Integrated Services for electronic and paper document management, documents and data entry services management, public administration document release and renewal process management, dispatching and notification management, delivery result and payment accounting (IAF 31, 35)**



SGG N° 049A    SSI N° 005G    PRD N° 081B  
 EGAN N° 018D    ITX N° 001L    ISP N° 067E  
 SCR N° 009F    PRS N° 077C    LAB N° 0076

Member degli Accordi di Mutuo Riconoscimento  
 EA, IAF e ILAC  
 Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

Per l'Organismo di Certificazione  
For the Certification Body  
TÜV Italia S.r.l.

Validità / Validity  
 Dal / From: 2016-01-19  
 Al / To: 2018-09-14

*Andrea Coscia*  
**Andrea Coscia**  
 Direttore Divisione Management Service

Data emissione / Printing Date  
 2016-02-02

**PRIMA CERTIFICAZIONE / FIRST CERTIFICATION: 2010-01-19**

"LA VALIDITÀ DEL PRESENTE CERTIFICATO È SUBORDINATA A SORVEGLIANZA PERIODICA A 12 MESI E AL RIESAME COMPLETO DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE CON PERIODICITÀ TRIENNALE"

"THE VALIDITY OF THE PRESENT CERTIFICATE DEPENDS ON THE ANNUAL SURVEILLANCE EVERY 12 MONTHS AND ON THE COMPLETE REVIEW OF COMPANY'S MANAGEMENT SYSTEM AFTER THREE-YEARS"

TÜV Italia S.r.l. • Gruppo TÜV SÜD • Via Carducci 125, Pal. 23 • 20099 Sesto San Giovanni (MI) • Italia • www.tuv.it





**CORTE DI APPELLO DI CATANZARO**  
**UFFICIO DEL PERSONALE**

0961885220

ca.catanzaro@giustizia.it

Prot. N. 7612.U

Catanzaro, 24 MAG 2018

**Ai Tribunali del distretto**  
**Loro Sedi**

**All'Unep**  
**Sede**

**Oggetto: Notificazione di atti giudiziari spediti da Poste Italiane s.p.a. in regime di convenzione - Verifica delle prestazioni rese dall'1 gennaio 2017.**

Si trasmette l'allegata nota ministeriale della Direzione Generale della Giustizia Civile - Ufficio - I - Affari Civili Interni -prot.m-dg.DAG. 18.05.2018. 0100361.U, relativa all'oggetto, per opportuna conoscenza e per la trasmissione all'Ufficio NEP di rispettiva competenza.

**LA DIRIGENTE**  
**Carmela Bonarrigo**

**Estremi**

N° 4514/2018.U

Tipo email *Posta in uscita- Invio documento*  
Email PEC *SI*  
Data invio *24/05/2018 11:15*  
Data di registrazione *24/05/2018 11:15*  
Casella scarico *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*  
Stato Invio *inviata*  
Stato Consegna *consegnata*  
Stato Accettazione *accettata*

**Lavorazione**

Stato	<i>chiusa</i>	a partire dal	<i>24/05/2018</i>	alle	<i>11:15</i>
Lavorazione		dal	<i>24/05/2018</i>	alle	<i>11:15</i>
U.O competente	<i>PROTOCOLLO</i>	dal		alle	
In carico a					
Azioni da fare					
Dettagli azione					

**Contenuti**

Mittente *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*

Destinatari *prot.tribunale.castrovillari@giustiziacert.it;prot.tribunale.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribunale.cosenza@giustiziacert.it;prot.tribunale.crotone@giustiziacert.it;prot.tribunale.lameziaterme@giustiziacert.it;prot.tribunale.p  
aola@giustiziacert.it;prot.tribunale.vibovalentia@giustiziacert.it;prot.unep  
.ca.catanzaro@giustiziacert.it;*

Oggetto *Invio documentazione registrata in uscita come Prot.  
24/05/2018.0007612.U*

Testo del Messaggio

**Allegati**

*Allegato n° 1: Segnatura.xml*

*Allegato n° 2: ALLEGATOCONVENZIONE.pdf*  
*Allegato n° 3: m\_dg.DAG.18-05-2018.0100361.U.tif*  
*Allegato n° 4: 7612.pdf*