

Servizio Integrato Notifiche con software e con data entry

CONVENZIONE

L'anno 2009 il giorno 18 del mese di MAGGIO, in
AVEZZANO presso il COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

TRA

Il Comune di Avezzano - Comando di Polizia Locale, C.F. 81002910669 P.IVA 00159380666, con sede in Avezzano, Via Don Minzoni 76, rappresentato in persona dal Dott. Luca Montanari, domiciliato per la carica presso il proprio Ufficio, di seguito più brevemente denominato "Comune"

E

Poste Italiane S.p.A. C.F. 97103880585, P. IVA 01114601006, con sede in Roma Viale Europa n°190, legalmente rappresentata in persona dall' Ing. Claudio Cella nella sua qualità di Responsabile della Funzione Clienti Affari - Vendite Imprese e Pubblica Amministrazione Locale, e di seguito più brevemente denominata "Poste"

PREMESSO CHE

il Comune ha manifestato l'esigenza di affidare a terzi il servizio materiale relativo al procedimento sanzionatorio amministrativo dei verbali di violazione al Codice della Strada per liberare dalle funzioni amministrative personale della Polizia Locale da impiegare nei servizi operativi e per raggiungere standard di maggiore efficacia ed efficienza nella gestione degli atti derivanti dalle infrazioni al Codice della Strada;

le modalità del processo di notifica degli atti a mezzo posta sono previste dalle disposizioni di cui alla legge 20 Novembre 1982, per ultimo integrata dall'art. 36, comma due quater della legge 28 febbraio 2008 n° 31;

Poste è concessionario del servizio postale universale ed unico fornitore del servizio riservato ivi incluso quello della notificazione degli atti in questione ex art. 4, comma 5, del D.Lgs 27 luglio 1999 n. 261 ed art. 12 L. 890/82;

il Comune ha intenzione di dare in affidamento a Poste non solo i servizi oggetto della Convenzione, bensì anche quelli complementari ed accessori all'espletamento del servizio materiale di notificazione degli atti amministrativi inerenti la violazione del Codice della Strada in quanto volti a garantire la interazione dei sistemi informatici di Poste da un lato e del Comune dall'altro ed evitare l'eventuale interruzione del servizio e la sospensione dell'attività;

il Comune ha accettato le condizioni operative, tecniche ed economiche offerte da Poste con precedente documento di offerta;

il Comune autorizza sin d'ora Poste ad avvalersi di terzi per lo svolgimento di talune attività materiali nel rispetto della normativa vigente in materia;

Tutto ciò premesso e ritenuto, le Parti convengono:

CONVENZIONE SERVIZIO INTEGRATO NOTIFICHE AVEZZANO CON SOFTWARE E CON DATA ENTRY 16 Aprile 2009

Art. 1. Valore delle premesse e struttura della Convenzione

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della Convenzione. La presente Convenzione si compone di 20 articoli.

Art. 2. Oggetto della convenzione

Il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo relativo alle violazioni del Codice della Strada comprende i seguenti servizi:

1) Fornitura hardware, software e stampati

1.1) Fornitura di un sistema informatico gestionale di tutta la banca dati dell'Ufficio infrazioni al Codice della Strada, completo di tutte le applicazioni relative alle sanzioni accessorie previste dal Codice della Strada (decurtazione punti, comunicazioni per P.R.A. e M.C.T.C. ecc.) e dei Regolamenti Comunali - Polizia Amministrativa ivi compresa la creazione e l'invio per via telematica dei file di stampa degli atti da notificare. La fornitura comprende:

- a) l'installazione del software;
- b) la manutenzione e gli aggiornamenti;
- c) la formazione all'uso agli operatori del Comune;
- d) l'assistenza on line;

tramite il software gestionale è possibile creare distinte elettroniche dei verbali postalizzati, analisi e statistiche.

I dati di postalizzazione e l'immagine della copia del verbale sono consultabili e stampabili tramite il software gestionale, dalla maschera di visualizzazione del verbale stesso;

1.2) fornitura di bollettari di accertamento predisposti per la lettura ottica.

1.3) fornitura di apparati informatici per la rilevazione dei verbali non contestati ossia dei preavvisi di contravvenzione (Palmare e Stampante).

È prevista la fornitura di un apparato ogni 3.000 (tremila) preavvisi elevati in un anno. I sistemi portatili sono tra di loro integrati e permettono la trasmissione telematica dei dati al sistema gestionale descritto al punto 1.1);

2) Gestione completa delle notifiche

Stampa, imbustamento, postalizzazione tramite raccomandata con Avviso di Ricevimento (nel seguito A.R.), notifica e rendicontazione degli esiti di consegna degli atti giudiziari/amministrativi.

Posteitaliane

Preliminarmente alle operazioni di stampa il Comune procede all'estrazione dal sistema informatico dei dati relativi agli avvisi di accertamento per i quali sono scaduti i termini di pagamento e all'invio telematico dei file di stampa dei verbali.

Poste provvede ad espletare le seguenti attività materiali:

- a) stampa dei verbali su modulistica personalizzata in formato A4, completo di bollettino premarcato. La modulistica può essere personalizzata in base alla tipologia del verbale (ad esempio: preavvisi di contravvenzione, verbali contestati generici, verbali art. 180/8-sinistri, verbali non contestati art. 142) con inclusione della modulistica addizionale per la richiesta di generalità del conducente nel caso di violazioni che prevedano la decurtazione dei punti dalla patente di guida.
- b) assegnazione di quattro codici a barre per la raccomandata contenente l'atto, per l'A.R., per la Comunicazione di Avvenuto Deposito (nel seguito C.A.D.) e il relativo A.R. nonché per la Comunicazione di Avvenuta Notifica (nel seguito C.A.N.); questi codici permettono il collegamento automatico all'atto e sono tracciabili da parte del sistema informatico in uso presso Poste;
- c) imbustamento del plico composto da:
 - verbale;
 - eventuale allegato da restituire al Comando per la decurtazione dei punti;
 - bollettino prestampato modello "896";
- d) postalizzazione dell'atto;
- e) notifica dell'atto;
- f) predisposizione e recapito della C.A.D. o della C.A.N. nelle fattispecie previste dalla normativa vigente;
- g) ricevimento presso le strutture di Poste dei seguenti documenti:
 - AR degli atti originari;
 - AR delle eventuali C.A.D.;
 - atti originari che non è stato possibile consegnare;
 - C.A.N.. che non è stato possibile consegnare;
- h) rendicontazione elettronica, acquisita automaticamente dal *data base* del software gestionale, degli esiti della notifica contenente le seguenti informazioni:

Posteitaliane

- data di spedizione;
- numeri di raccomandata;
- data di notifica del verbale presente sulla cartolina A.R.;
- data di acquisizione dei verbali non recapitati e causale di mancato recapito;

i dati di rendicontazione delle notifiche sono consultabili e stampabili dalla maschera di visualizzazione del verbale;

- i) restituzione al Comune di eventuali atti e delle eventuali C.A.N. che non è stato possibile consegnare;

3) Archiviazione elettronica e visualizzazione delle immagini relative agli atti

3.1) archiviazione elettronica delle immagini dei verbali di accertamento inviati, del bollettino premarcato e dei documenti collegati;

3.2) visualizzazione delle seguenti immagini attraverso una funzionalità del sistema gestionale:

- immagine fronte/retro della cartolina A.R.;
- immagine fronte/retro della cartolina A.R. C.A.D.;
- immagine dei verbali di accertamento inviati;
- immagini dei bollettini premarcati;

tutte le immagini sono consultabili e stampabili dalla maschera di visualizzazione del verbale.

4) Archiviazione elettronica e fisica degli A.R.

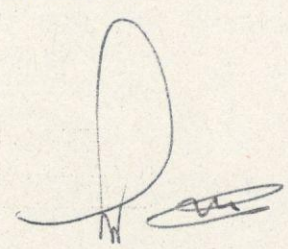

4.1) Scansione elettronica degli A.R. ed invio telematico delle immagini al sistema informatico gestionale;

4.2) archiviazione fisica degli A.R. in apposite scatole numerate e loro invio al Comune.

5) Archiviazione elettronica e fisica degli A.R. C.A.D.

5.1) Scansione elettronica degli A.R. C.A.D. ed invio telematico delle immagini al sistema informatico gestionale;

5.2) archiviazione fisica degli A.R. C.A.D. in apposite scatole numerate e loro invio al Comune.



Posteitaliane

6) **Incasso e rendicontazione dei pagamenti effettuati dai destinatari delle notifiche**

- 6.1) accettazione presso tutta la rete degli Uffici Postali degli incassi tramite bollettino di pagamento (allegato alla notifica) da effettuare sul conto corrente BancoPostaImpresa online del cliente;
- 6.2) gestione, presso le strutture di Poste, di tutti i bollettini prestampati, pagati sul conto corrente BancoPostaImpresa online del cliente;
- 6.3) rendicontazione elettronica dei pagamenti eseguiti secondo le modalità indicate al punto 6.1) ivi compresi quelli che risultano incompleti dei riferimenti (bollettini c.d. bianchi);
- 6.4) trasmissione al Comune, tramite sistemi telematici automatici ed importazione automatica nel software gestionale, dei pagamenti effettuati tramite bollettino di conto corrente postale. I dati inviati consentono al software di abbinare automaticamente i pagamenti ai verbali di accertamento e calcolare la correttezza del pagamento, distinguendo tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o in eccedenza;
- 6.5) in abbinamento ai dati del pagamento è possibile ricevere l'immagine digitalizzata del certificato di pagamento ed acquisirla nella banca dati del software gestionale.

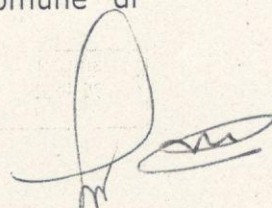
I dati di rendicontazione dei pagamenti e tutte le relative immagini sono consultabili e stampabili tramite il software gestionale dalla maschera di visualizzazione del verbale.

7) **Archiviazione elettronica e fisica dei bollettini**

Trasmissione al Comune delle copie cartacee ed elettroniche dei bollettini di pagamento.

8) **Attività connesse alla rinotifica dei verbali non notificati a contravventore emigrato od in origine sconosciuto**

- 8.1) per ogni verbale non recapitato, Poste provvede ad acquisire, ove possibile, le informazioni anagrafiche presso i Comuni di residenza dei destinatari dei verbali;
- 8.2) ristampa e successiva notifica, tramite il servizio postale, dei verbali relativi a destinatari che hanno variato residenza come da certificato anagrafico. Il costo del servizio relativo alla ristampa del verbale ed alla seconda notifica tramite il servizio postale è uguale al costo previsto per la prima notifica del verbale e si aggiunge ad esso;
- 8.3) ristampa dei verbali nel caso in cui il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni rispetto all'indirizzo originario e loro invio al Cliente per successiva notifica tramite Messaggi Notificatori del Comune di



Posteitaliane

residenza. Il costo della ristampa relativa alla seconda notifica è incluso in quello della prima notifica;

anche per la rinotifica il sistema gestionale mette a disposizione i dati e le visualizzazioni descritte ai punti 2) h) e 3.2) in particolare:

- data di notifica del verbale presente sulla cartolina A.R. (rinotifica postale);
- immagine fronte/retro della cartolina A.R. (rinotifica postale);
- data di notifica del verbale presente nella relata (rinotifica messi).

9) Stampa ed invio lettere pre ruolo

Possibilità per il Comune di estrarre ed elaborare i verbali non pagati o pagati in acconto allo scopo di stampare e postalizzare apposite lettere di richiesta di pagamento o di integrazione dello stesso, da effettuarsi prima dell'emissione del ruolo esattoriale. I dati dei verbali da elaborare, estratti dal Comune, vengono inviati a Poste tramite sistemi telematici automatici.

10) Normalizzazione del ruolo

Periodicamente il Comune può estrarre ed elaborare i dati di tutti i verbali non pagati o pagati in acconto per i quali è necessario procedere all'emissione del ruolo esattoriale. I dati dei verbali da elaborare, estratti dal Comune, vengono inviati a Poste tramite sistemi telematici. Poste provvede ad eseguire tutte le procedure di elaborazione al fine di normalizzare, calcolare e consolidare la banca dati anagrafica e dei verbali. Poste produce il file dei ruoli per il Consorzio Nazionale Concessionari (nel seguito C.N.C.) ed invia lo stesso, tramite supporto ottico, al Comune che provvederà poi alla trasmissione ufficiale dei dati al C.N.C..

Art. 3. Attività preliminari all'avvio del servizio

L'attivazione del servizio è subordinata allo svolgimento delle necessarie attività preliminari.

Art. 4. Tempi di espletamento del servizio

Il sistema gestionale mette giornalmente in evidenza al Comune i preavvisi scaduti. La procedura di postalizzazione degli atti viene attivata automaticamente dal Comune attraverso lo stesso sistema gestionale.

A seguito dell'input automatico del Comune, Poste provvederà alla postalizzazione degli atti entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi al giorno di ricevimento telematico degli stessi. Il Comune si impegna a dare l'input automatico almeno 45 (quarantacinque) giorni lavorativi prima dell'eventuale prescrizione dell'atto stesso.

Poste assicura la consegna delle notifiche ai destinatari nei tempi previsti dalla Carta della Qualità per la posta raccomandata.

Posteitaliane

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

Poste fornirà al Comune:

- ogni 15 (quindici) giorni gli esiti delle notifiche pervenuti alle strutture di Poste nel corso della quindicina precedente;
- la rendicontazione giornaliera dei versamenti eseguiti dai contravventori. La prima rendicontazione verrà consegnata a 60 (sessanta) giorni dalla data di attivazione dei servizi previsti nella presente convenzione.

Art. 5. Conto corrente BancoPostaImpresa online

Il Comune ha attivato due nuovi conti correnti dedicati all'incasso delle violazioni al Codice della Strada, sui quali saranno gestiti solamente gli incassi che fanno riferimento alla presente convenzione.

L'intestazione dei conti correnti è:

Verbali notificati:

- c/c N° 71641377;
- COMUNE DI AVEZZANO - MULTE-VERBALI NOTIFICATI SERVIZIO TESORERIA
- Via Don Minzoni, 76 - 67051 Avezzano (AQ)

Avvisi di contravvenzione:

- c/c N° 95556486;
- COMUNE AVEZZANO - SERVIZI TESORERIA VERBALI NON NOTIFIC. AVVISI CONTRAV.
- Via Don Minzoni, 76 - 67051 Avezzano (AQ)

La disponibilità delle somme incassate:

- avrà data valuta a 4 (quattro) giorni (sabato e giornate festive escluse) dalla data di accettazione degli stessi allo sportello degli uffici postali;
- sarà effettiva dalla data di accredito.

Per tutti gli aspetti relativi al rapporto di conto corrente, non disciplinati nella presente convenzione, va applicato quanto previsto nelle condizioni contrattuali del contratto BancoPostaImpresa online, comprese le condizioni economiche pro tempore vigenti di cui alla scheda "Condizioni economiche e di utilizzo - Conto BancoPostaImpresa online

Posteitaliane

e servizi accessori" relativa alla categoria economica di appartenenza e nei fogli analitici di Poste a disposizione del pubblico presso gli uffici postali.

Art. 6. Condizioni economiche

Il prezzo del servizio è in funzione del numero annuo (contegiato su dodici mesi) di atti effettivamente spediti.

1) Oltre 6.000 atti all'anno

Nel caso di numero di invii annui superiore a 6.000 atti il prezzo del servizio è pari a: **€ 13,94** (Euro tredici/94) + **IVA** (per la parte di servizio assoggettata come di seguito descritto) di cui:

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:

- 2) *Gestione completa delle notifiche;*
- 6) *Incasso e rendicontazione dei pagamenti effettuati dai destinatari delle notifiche;*

€ 10,54 (Euro dieci/54) **IVA esente** per ciascun verbale stampato e postalizzato;

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:

- 4) Archiviazione elettronica e fisica degli A.R.;
- 5) Archiviazione elettronica e fisica degli A.R. C.A.D.;
- 7) Archiviazione elettronica e fisica dei bollettini;

€ 0,55 (Euro zero/55) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato;

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:

- 3) *Archiviazione elettronica e visualizzazione delle immagini relative agli atti;*
- 1.2) *Fornitura di bollettari di accertamento predisposti per la lettura ottica;*
- 1.3) *Fornitura di apparati informatici per la rilevazione dei preavvisi di contravvenzione (palmare e stampante);*
- 8) *Attività connesse alla rinotifica dei verbali non notificati per contravventore emigrato e/o sconosciuto;*
- 9) *Stampa ed invio lettere pre ruolo;*
- 10) *Normalizzazione del ruolo;*



Posteitaliane

€ 2,85 (Euro due/85) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato.

2) Da 4.001 a 6.000 atti all'anno

Nel caso di numero di invii annui da 4.001 a 6.000 atti il prezzo del servizio è pari a: **€ 14,73** (Euro quattordici/73) + **IVA** (per la parte di servizio assoggettata come di seguito descritto) di cui:

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 2) *Gestione completa delle notifiche;*
 - 6) *Incasso e rendicontazione dei pagamenti effettuati dai destinatari delle notifiche;*

€ 10,54 (Euro dieci/54) **IVA esente** per ciascun verbale stampato e postalizzato;

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 4) *Archiviazione elettronica e fisica degli A.R.;*
 - 5) *Archiviazione elettronica e fisica degli A.R. C.A.D.;*
 - 7) *Archiviazione elettronica e fisica dei bollettini;*

€ 0,55 (Euro zero/55) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato;

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 3) *Archiviazione elettronica e visualizzazione delle immagini relative agli atti;*
 - 1.2) *Fornitura di bollettari di accertamento predisposti per la lettura ottica;*
 - 1.3) *Fornitura di apparati informatici per la rilevazione dei preavvisi di contravvenzione (palmare e stampante);*
 - 8) *Attività connesse alla rinotifica dei verbali non notificati per contravventore emigrato e/o sconosciuto;*
 - 9) *Stampa ed invio lettere pre ruolo;*
 - 10) *Normalizzazione del ruolo;*

€ 3,64 (Euro tre/64) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato.

Canone una tantum di **€ 800,00** (ottocento/00) + **IVA** quale contributo alle spese sostenute per l'installazione e la formazione all'uso del software.



Posteitaliane

3) Da 3.001 a 4.000 atti all'anno

Nel caso di numero di invii annui da 3.001 a 4.000 atti il prezzo del servizio è pari a: **€ 15,00** (Euro quindici/00) + **IVA** (per la parte di servizio assoggettata come di seguito descritto) di cui:

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 2) *Gestione completa delle notifiche*
 - 6) *Incasso e rendicontazione dei pagamenti effettuati dai destinatari delle notifiche;*

€ 10,54 (Euro dieci/54) **IVA esente** per ciascun verbale stampato e postalizzato;
- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 4) *Archiviazione elettronica e fisica degli A.R.*
 - 5) *Archiviazione elettronica e fisica degli A.R. C.A.D.*
 - 7) *Archiviazione elettronica e fisica dei bollettini;*

€ 0,55 (Euro zero/55) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato;
- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 3) *Archiviazione elettronica e visualizzazione delle immagini relative agli atti;*
 - 1.2) *Fornitura di bollettari di accertamento predisposti per la lettura ottica;*
 - 1.3) *Fornitura di apparati informatici per la rilevazione dei preavvisi di contravvenzione (palmare e stampante);*
 - 8) *Attività connesse alla rinotifica dei verbali non notificati per contravventore emigrato e/o sconosciuto;*
 - 9) *Stampa ed invio lettere pre ruolo;*
 - 10) *Normalizzazione del ruolo;*

€ 3,91 (Euro tre/91) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato.

Canone una tantum di **€ 900,00** (novecento/00) + **IVA** quale contributo alle spese sostenute per l'installazione e la formazione all'uso del software.



Posteitaliane

4) Da 1.001 a 3.000 atti all'anno

Nel caso di numero di invii annui da 1.001 a 3.000 atti il prezzo del servizio è pari a: **€ 15,27** (Euro quindici/27) + **IVA** (per la parte di servizio assoggettata come di seguito descritto) di cui:

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 2) *Gestione completa delle notifiche;*
 - 6) *Incasso e rendicontazione dei pagamenti effettuati dai destinatari delle notifiche;*

€ 10,54 (Euro dieci/54) **IVA esente** per ciascun verbale stampato e postalizzato;

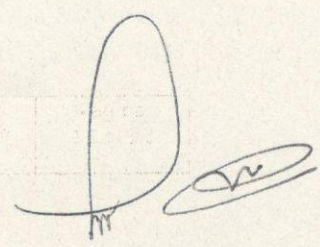
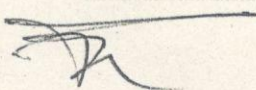
- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 4) *Archiviazione elettronica e fisica degli A.R.;*
 - 5) *Archiviazione elettronica e fisica degli A.R. C.A.D.;*
 - 7) *Archiviazione elettronica e fisica dei bollettini;*

€ 0,55 (Euro zero/55) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato;

- per le attività di cui all'Art. 2 punti:
 - 3) *Archiviazione elettronica e visualizzazione delle immagini relative agli atti;*
 - 1.2) *Fornitura di bollettari di accertamento predisposti per la lettura ottica;*
 - 1.3) *Fornitura di apparati informatici per la rilevazione dei preavvisi di contravvenzione (palmare e stampante);*
 - 8) *Attività connesse alla rinotifica dei verbali non notificati per contravventore emigrato e/o sconosciuto;*
 - 9) *Stampa ed invio lettere pre ruolo;*
 - 10) *Normalizzazione del ruolo;*

€ 4,18 (Euro quattro/18) + **IVA** per ciascun verbale stampato e postalizzato.

Canone una tantum di **€ 1000,00** (mille/00) + **IVA** quale contributo alle spese sostenute per l'installazione e la formazione all'uso del software.



Posteitaliane

5) Spese tenuta conto

Le spese di tenuta per ciascun conto saranno calcolate sulla base delle vigenti "Condizioni economiche e di utilizzo - Conto BancoPostaImpresa online e servizi accessori" relative alla categoria economica di appartenenza e riportate nei fogli analitici di Poste a disposizione del pubblico presso gli uffici postali.

Poste preleverà l'importo dovuto per tali spese direttamente dal conto corrente di pertinenza del Cliente. Il Cliente abilita Poste allo scarico diretto dei flussi di rendicontazione utilizzando le funzionalità previste dai conti BancoPostaImpresa online.

6) Numero di invii annui previsti

La Tabella 1 riporta gli scaglioni previsti. Per indicare i volumi che il Comune prevede di spedire annualmente, barrare la casella corrispondente.

Numero previsto di invii annui	
Oltre 6.000 atti all'anno	<input checked="" type="checkbox"/>
Da 4.001 a 6.000 atti all'anno	<input type="checkbox"/>
Da 3.001 a 4.000 atti all'anno	<input type="checkbox"/>
Da 1.001 a 3.000 atti all'anno	<input type="checkbox"/>

Tabella 1

Qualora il numero degli invii nei dodici mesi fosse inferiore/superiore a quanto indicato nella Tabella 1 dal Comune, si procederà ad un conguaglio in accredito o addebito delle somme versate sia per il servizio che per il canone una tantum, in quest'ultimo caso si farà riferimento ai volumi degli invii dei primi dodici mesi.

Art. 7. Fatturazione e modalità di pagamento

La determinazione dei corrispettivi previsti per i servizi di cui all'Art. 2 avverrà a mezzo fatturazione mensile posticipata per tutti gli atti postalizzati il mese precedente.

Le fatture e gli allegati saranno inviati all'indirizzo del Comune indicato nel presente articolo.

Il canone una tantum verrà inserito nella prima fattura.

Il conguaglio annuale dei corrispettivi relativi agli invii, in accredito o in addebito, verrà fatturato al Comune, al termine dei dodici mesi, per ogni anno di durata del contratto con la dodicesima fattura; nel caso di conguaglio a favore del Comune se l'importo della dodicesima fattura di ogni anno è inferiore all'importo da conguagliare verrà emessa nota di credito.

Posteitaliane

Il conguaglio del canone una tantum, in accredito o addebito, verrà fatturato al Comune al termine dei primi dodici mesi.

Il servizio prevede due modalità differenti di pagamento che il cliente può scegliere al momento della stipula della convenzione (Tabella 2).

1) Pagamento tramite Domiciliazione Postale Preautorizzata

Il pagamento sarà effettuato tramite Domiciliazione Postale Preautorizzata (di seguito DPP) con addebito sul conto Bancoposta intestato al Cliente nel termine essenziale di 60 (sessanta) giorni dalla data di emissione della fattura e a condizione che il conto BancoPostaImpresa online sia in essere e presenti un saldo disponibile sufficiente per l'addebito dell'intero importo dovuto e non vi siano ragioni che ne impediscano l'utilizzo.

Nel caso vi siano ragioni che impediscano la tempestiva attivazione della DPP o nel caso di attivazione della stessa ma di incapienza del conto corrente postale, il pagamento dovrà avvenire mediante bollettino premarcato, se allegato alla fattura, o mediante versamento sul ccp n° 41028663 intestato a: Poste S.p.A. D.A.C./S.C.A. - Servizi Vari Fatturati coordinate Cod.Paese IT Check digit 59 CIN N - ABI 07601 - CAB 03200 codice IBAN IT59N0760103200000041028663 indicando nella causale il riferimento al codice premarcato rilevabile dalla fattura, preceduto dalla sigla "B=".

2) Pagamento con bollettino premarcato o mediante versamento sul conto corrente

Il pagamento sarà effettuato, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di emissione fattura, tramite bollettino premarcato se allegato alla fattura, o mediante versamento sul ccp n° 41028663 intestato a: Poste S.p.A. D.A.C./S.C.A. - Servizi Vari Fatturati coordinate Cod.Paese IT Check digit 59 CIN N - ABI 07601 - CAB 03200 codice IBAN IT59N0760103200000041028663 indicando nella causale il riferimento al codice premarcato rilevabile dalla fattura, preceduto dalla sigla "B=".

La Tabella 2 riporta le modalità di pagamento previste; per sceglierne una barrare la casella corrispondente.

Modalità di pagamento scelta	
Domiciliazione Postale Preautorizzata	<input type="checkbox"/>
Bollettino premarcato o versamento su conto corrente	<input checked="" type="checkbox"/>

Tabella 2

Posteitaliane

Le fatture devono essere intestate a:

- ragione sociale: Comune di Avezzano;
- codice fiscale: 81002910669;
- indirizzo della domiciliazione delle fatture: Via Don Minzoni, 76 - 67051 Avezzano (AQ)

Art. 8. Ritardato pagamento

Fermo restando quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, in caso di ritardo di pagamento delle fatture, il Comune, previa apposita nota di preavviso di Poste, riconoscerà a Poste un interesse di mora pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di due punti percentuali.

Art. 9. Decorrenza e Durata

La presente Convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e avrà durata triennale, salvo successivo rinnovo di anno in anno, mediante esplicita manifestazione di volontà da parte del Comune, da comunicarsi a Poste con lettera raccomandata A.R., almeno due mesi prima della scadenza.

Per la durata dei 3 (tre) anni il corrispettivo è fisso fatti salvi eventuali incrementi tariffari di cui all'Art. 15 della presente convenzione. Trascorsi i 3 (tre) anni Poste si riserva la possibilità di variare i corrispettivi previsti all'Art. 6.

In caso di cessazione anticipata del servizio rispetto alla scadenza indicata, la licenza d'uso del software gestionale, concessa al Comune in licenza d'uso gratuita a durata triennale, s'intende revocata alla data di cessazione del servizio. In tal caso dovranno comunque essere messi nella disponibilità del Comune tutti gli archivi per la trattazione in proprio di tutte le fasi del procedimento fino alla formazione del ruolo per la riscossione coattiva.

Art. 10. Obblighi e responsabilità di Poste

Poste si impegna a rispettare gli standard della Carta della Qualità e ad assolvere con le modalità e nei tempi previsti le proprie prestazioni descritte nella presente Convenzione.

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

Poste è sollevata da qualsivoglia responsabilità connessa all'erogazione dei servizi previsti nella presente convenzione qualora dimostri che, nell'espletamento delle



Posteitaliane

proprie attività, abbia agito usando la diligenza di cui al combinato disposto fra gli artt. 1176 e 1218 del c.c..

Art. 11. Obblighi e responsabilità del Comune

Il Comune si impegna ad assolvere, con le modalità e nei tempi previsti, le proprie prestazioni descritte nella presente convenzione.

In particolare, il Comune provvede all'estrazione direttamente dal proprio sistema informatico dei dati relativi agli avvisi di accertamento per i quali sono scaduti i termini di pagamento e dell'invio telematico dei file di stampa dei verbali a Poste ed a chiedere la conferma della avvenuta ricezione dei file e della postalizzazione.

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

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

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

Art. 12. Penali

Qualora, per cause imputabili a Poste, si dovessero verificare ritardi da parte di Poste oltre i termini previsti dall'Art. 4, ovvero una mancata postalizzazione degli atti, e ciò dovesse determinare la decadenza del diritto incorporato, sarà esclusivamente addebitato a Poste un importo pari all'80% del corrispettivo per ogni singolo atto prescritto e non pagato indicato all'Art. 6.

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

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

In ogni caso non si applicheranno penali per gli atti comunque andati a buon fine.

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

Il Comune di _____, in persona del Sindaco _____, ha sottoscritto il presente contratto con Poste Italiane S.p.A. in persona del Legale Rappresentante _____, per la prestazione di servizi di _____, con decorrenza del _____.

Posteitaliane

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

Art. 13. Risoluzione e Recesso

In caso di grave inadempienza o negligenza di una delle Parti anche ad uno solo degli obblighi assunti con la presente convenzione, l'altra Parte, mediante inoltro di lettera raccomandata A.R. agli indirizzi indicati nell'Art. 20, assegnerà alla parte inadempiente, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente il predetto termine, la Parte interessata potrà procedere al recesso secondo le modalità previste dalla presente convenzione.

Le Parti potranno recedere dalla presente convenzione mediante invio di lettera raccomandata A.R. agli indirizzi indicati all'Art. 20 con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della stessa.

Il Comune può altresì recedere dalla convenzione nel caso e secondo le modalità previste all'Art. 15.

Art. 14. Cause di forza maggiore

L'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione non può essere interrotta né sospesa da Poste, tranne che per quanto indicato e regolato dall'Art. 13 e per i casi di forza maggiore, caso fortuito, scioperi e circostanze non imputabili a Poste stessa.

Art. 15. Variazioni contrattuali

Poste potrà procedere alla modifica delle condizioni della presente Convenzione per sopravvenute esigenze tecnico, operative, economiche e gestionali.

Fino alla prima scadenza contrattuale il corrispettivo è fisso con riserva da parte di Poste di modificare i prezzi indicati all'Art. 6 decorsa la prima scadenza contrattuale.

Qualora, anche durante la prima scadenza contrattuale, le tariffe degli atti giudiziari subiscano variazioni da parte della Autorità di Regolamentazione, il corrispettivo individuato all'Art. 6, sarà proporzionalmente ed automaticamente adeguato.

In ragione a quanto previsto all'Art. 9, e nel rispetto di quanto previsto dall'Autorità di Regolamentazione in ordine alle tariffe per gli atti giudiziari, Poste si riserva, altresì, decorso il triennio, di modificare i prezzi dei servizi offerti.

Le modifiche avranno effetto solo dopo 15 (quindici) giorni dalla data in cui saranno portate a conoscenza del Comune, comunicate unitamente alle fatture o tramite lettera raccomandata A.R. da inviare agli indirizzi indicati nell'Art. 20, tranne per quelle derivanti dalle variazioni tariffarie disposte dalla Autorità di Regolamentazione del servizio postale che saranno efficaci a partire dagli invii successivi alla data

Posteitaliane s.p.a. - Direzione Provinciale di Roma

Convenzione Servizi Giudiziari - Tribunale di Aviano con software e con datiativi

Poste

15 Aprile 2011

15/11/11

