

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 D. LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI E DI NOTIFICAZIONE - GARA SUDDIVISA IN LOTTI

RELAZIONE GENERALE ILLUSTRATIVA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Società Locale di Riscossione S.p.A., in forma abbreviata So.Lo.Ri. S.p.A. S.p.A., è una società a totale partecipazione pubblica, preposta alla gestione e incasso delle imposte e dei tributi locali, soggetta ad attività di controllo analogo da parte dei Comuni Soci.

L'appalto è suddiviso in lotti.

Lotto 1- Servizio di notificazione di atti giudiziari e comunicazioni connesse e di violazioni del codice della strada a mezzo del servizio postale

Il lotto ha per oggetto due servizi:

- Servizio 1: notifica di verbali per violazioni al Codice della Strada (D.lgs. 285/1992 e s.m.i.).
- Servizio 2: notifica di atti giudiziari e comunicazioni connesse (L. 890/1982 e s.m.i.).
- E comprende le seguenti attività di:
 1. Stampa per i soli atti giudiziari: produzione in forma fisica degli atti/documenti su supporto cartaceo, anche da dati variabili; qualità della carta conforme ai CAM, preferibilmente riciclata e/o certificata (FSC/PEFC).
 2. Imbustamento per i soli atti giudiziari: predisposizione dei plichi secondo gli standard di prodotto (layout indirizzi, codice a barre, finestratura se prevista), con corretta intestazione del destinatario e del mittente.
 3. Raccolta (Pick-Up/Accettazione): presa in carico della corrispondenza presso le sedi indicate o presso i punti di accettazione del Fornitore; verifica di conformità degli invii agli standard di lavorazione.
 4. Trasporto: movimentazione degli invii lungo la rete del Fornitore e/o di terzi autorizzati.
 5. Smistamento: separazione e ordinamento per CAP/destinazione secondo le regole tecniche vigenti.
 6. Distribuzione e recapito: instradamento e consegna a livello locale/nazionale, con raccolta delle prove di consegna ove previste.
 7. Rendicontazione e scansione per conservazione digitale: tracciatura, acquisizione e messa a disposizione degli esiti di recapito/notifica (incluse cartoline AR, AR/CAD, CAD non ritirate, plichi mancata notifica e compiuta giacenza), con archiviazione digitale consultabile.
 8. Archiviazione, indicizzazione e conservazione: gestione documentale degli atti e degli esiti (digitale e, ove necessario, fisica) con criteri di indicizzazione che consentano ricerche puntuali e recupero tramite interfacce web/API; per gli archivi fisici, indicazione del sito di conservazione a norma.
 9. Integrazione con PND/SEND (ove applicabile): supporto ai flussi di notifica tramite la Piattaforma Notifiche Digitali, inclusi scambi di metadati, ricevute e attestazioni, interoperabilità applicativa (web services/SFTP/API), e gestione del canale postale residuale nei casi in cui il flusso SEND preveda l'invio fisico o il destinatario risulti non abilitato/non raggiungibile con canali digitali.
La scelta del canale (digitale tramite PND/SEND o postale) sarà effettuata dalla Società Contraente in base alla normativa pro tempore vigente, alle caratteristiche del destinatario e alle specifiche operative dell'OdF. Il Fornitore è tenuto a garantire entrambe le modalità quando richieste.

Si rimanda al capitolato tecnico per maggiori dettagli.

Lotto 2 e lotto 3 servizi postali:

- Lotto 2: Servizi di recapito per il Comune di Verona (CP), con riferimento ai seguenti CAP: 37121, 37122, 37123, 37124, 37125, 37126, 37127, 37128, 37129, 37131, 37132, 37133, 37134, 37135, 37136, 37137, 37138, 37139, 37141, 37142.
- Lotto 3: Servizi di recapito per tutte le altre aree AM (Aree Metropolitane), CP (Capoluoghi di Provincia) ed EU (Extra Urbane) non incluse nel Lotto 2. Per l'individuazione degli ambiti di

riferimento si fa rimando all'elenco dei bacini di destinazione e delle località collegate, come da tabelle aggiornate di Poste Italiane (suddivisione per CAP e Bacini in vigore dal 20 maggio 2024).

Per entrambi i lotti, oltre alla postalizzazione, sono richieste anche:

- Stampa e imbustamento;
- la gestione degli esiti delle comunicazioni rivolte ai destinatari, persone fisiche o giuridiche;
- la lavorazione e il recapito di invii di corrispondenza ricevuti in formato elettronico (posta ibrida);
- la consegna al Fornitore del Servizio Postale Universale (Poste Italiane S.p.A.) degli invii destinati ad aree di recapito non coperte direttamente dall'Operatore;
- il ritiro (Pick-Up), la lavorazione e la spedizione della corrispondenza in partenza;
- l'eventuale consegna della corrispondenza in arrivo (Delivery);
- la rendicontazione degli esiti di notifica a favore di So.lo.ri S.p.A., nonché la conservazione della documentazione cartacea fino al termine del contratto e la successiva restituzione a So.lo.ri S.p.A.

Si rimanda al capitolato tecnico per maggiori dettagli.
