

Gara **EQUITALIA S.p.A**

***“L’affidamento del servizio di
notificazione delle cartelle e degli
altri documenti esattoriali”.***



Equitalia S.p.A è una società istituita per svolgere il servizio di riscossione **nazionale** dei tributi.

Ha acquisito la maggioranza delle quote azionarie dei concessionari del servizio di riscossione dei tributi e svolge per essi attività di coordinamento e direzione. In un'ottica di razionalizzazione delle procedure e dei costi ha indetto una gara per:

“L’affidamento del servizio di notificazione delle cartelle e degli altri documenti esattoriali”.



Poste Italiane S.p.A. è risultata aggiudicataria in via provvisoria della Gara Equitalia relativamente al Lotto 1, comprendente le 32 Province sottoriportate:

Lotto1	Province
Equitalia trentino Alto Adige - Sud Tirol S.p.a	Bolzano,Trento
Equitalia Romagna S.p.a	Forlì e Cesena, Rimini ,Ravenna
Equitalia Ferrara S.p.a	Ferrara
Equitalia Nomos S.p.a	Alessandria, Aosta, Belluno, Cuneo, Mantova,Modena,Pordenone,Torino, Trieste,Treviso,Verona,Vicenza
Equitalia Emilia Nord S.p.a	Parma e Reggio Emilia, Piacenza
Equitalia Sestri S.p.a	Asti,Biella,Imperia,Novara,Savona, Verbania Cusio Ossola, Vercelli, La Spezia, Genova
Equitalia Friuli Venezia Giulia S.p.a	Udine,Gorizia



Ciascun agente di Riscossione facente parte del lotto 1 stipulerà, mediante Ordine di Acquisto, un **“Contratto di Fornitura”** che prevede 2 Moduli (1°+3° ovvero 2°+3°):

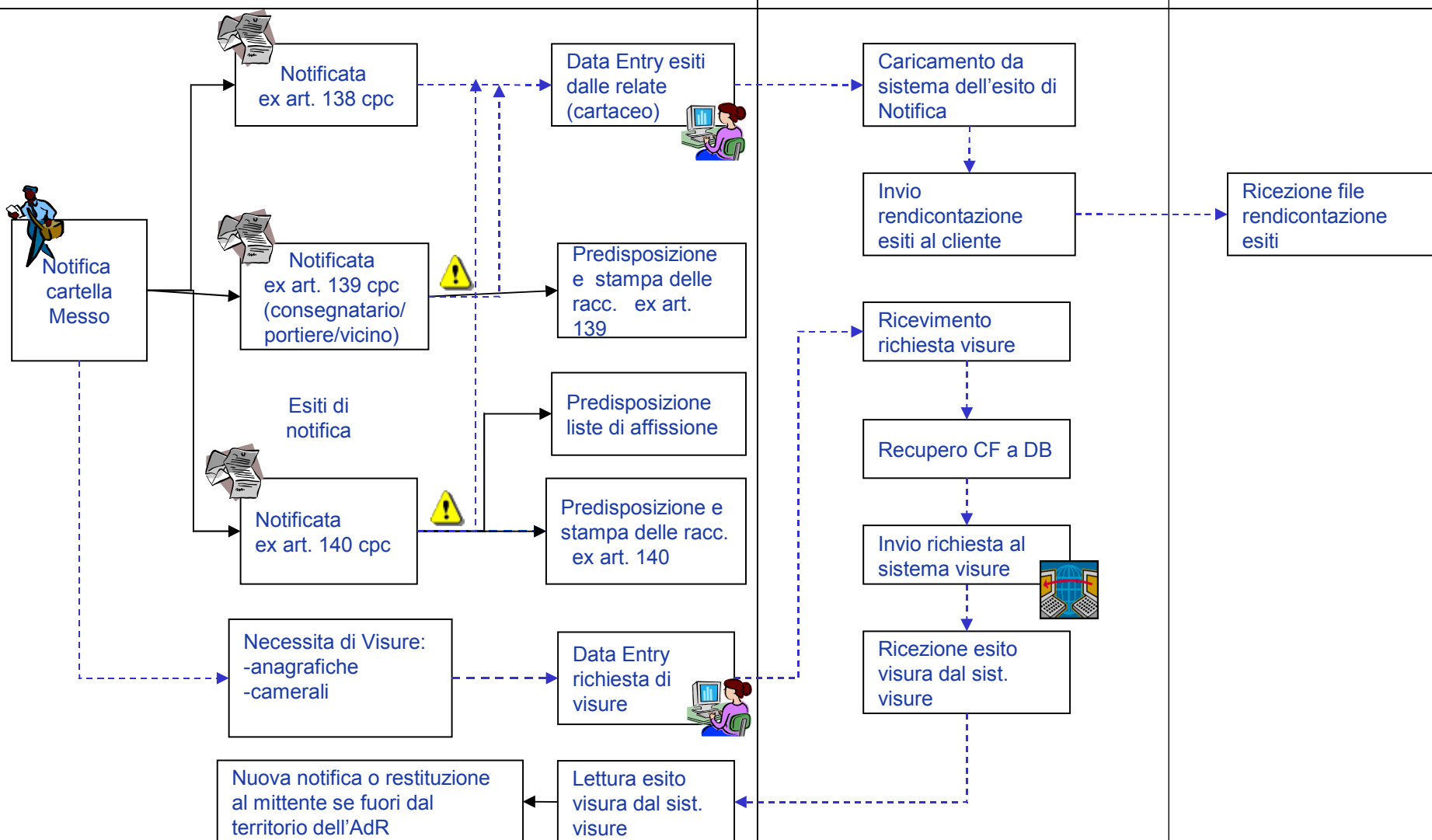
Modulo 1: “Documenti in primo Affidato”: notifica dei documenti affidati in lavorazione ed **eventuale** svolgimento delle attività di reperimento delle informazioni anagrafiche/camerale necessarie.

Modulo 2: “Documenti in secondo Affidato”: notifica dei documenti affidati che la società contraente non ha notificato per il tramite del servizio postale e **preliminare** svolgimento delle attività di reperimento delle informazioni anagrafiche/camerale necessarie.

Modulo 3: “Acquisizione ottica della documentazione”: Acquisizione ottica della documentazione prodotta nel corso dell'attività di notifica. Gestione documentale tramite web e conseguente gestione dell'archivio fisico

- ➔ Durata del contratto: **36 mesi più proroga di eventuali 6 mesi;**
- ➔ Inizio delle attività di notifica: a partire dal mese di luglio 2009



Posteitaliane
Uffici CPD
Posteitaliane
CS-SIN


Ciascun Messo notificatore prende giornalmente in carico gli atti da notificare, sottoscrivendo la distinta e restituendo quelli disguidati:

Il Messo esegue la notificazione secondo le prescrizioni degli art. 136 e seguenti del codice di procedura civile. Disporrà degli atti da notificare con relativa relata così come previsto dal capitolato di gara e procederà alla notifica dell'atto con una delle seguenti modalità:

- nelle mani del destinatario ovvero presso l'abitazione o dove esercita un'attività (art. 138 cpc);
- al destinatario che sia persona giuridica (art. 145 cpc), la notifica avverrà al rappresentante legale, alla persona incaricata a ricevere la notificazione od ad altra persona addetta alla sede;
- in assenza del destinatario la notifica sarà effettuata ai sensi dell'art. 139 cpc., consegnando l'atto a persona di famiglia o addetta alla casa o all'azienda/ufficio, purché non minore o incapace quindi al rientro in ufficio procederà alle successive attività propedeutiche all'invio di una raccomandata per informare il destinatario dell'avvenuta notifica nelle mani dei suddetti consegnatari;
- in assenza del destinatario e dei consegnatari il messo procederà alla notifica consegnando l'atto al portiere dello stabile o ad un vicino che accetti di riceverlo (art. 139 cpc), quindi al rientro in ufficio procederà alle successive attività propedeutiche all'invio di una raccomandata per informare il destinatario dell'avvenuta notifica nelle mani dei suddetti consegnatari;



Attività del messo notificatore

- in caso di temporanea assenza del destinatario e dei consegnatari o di rifiuto dell'atto da parte delle persone indicate nei punti precedenti si provvederà alla notifica, ai sensi dell'art. 140 cpc.
- Il Messo provvederà quindi all'emissione del Mod.26 e al deposito dell'atto presso la Casa Comunale. Al rientro in ufficio procederà alle successive attività propedeutiche all'invio di una raccomandata AR che informa il destinatario dell'avvenuto deposito;
- Qualora il messo notificatore, all'indirizzo riportato sull'atto, accerta l'avvenuto decesso dell'intestatario, acquisisce tramite visura effettuata dal Centro Servizi la certificazione che attesta l'evento e provvede alla restituzione del plico reimbustato alla società contraente, unitamente alle attestazioni di decesso.
- In caso il destinatario Persona Fisica, al termine dei due tentativi di recapito e del successivo processo di visura, risulti assolutamente irreperibile, il Messo provvederà al deposito dell'atto presso la Casa Comunale.
- Il secondo tentativo di notifica sarà effettuato, così come previsto dal capitolato di gara, solo nel caso in cui l'indirizzo stampato sulla relata di notifica sia diverso dall'indirizzo stampato sul fronte della busta, indirizzo principale presso cui è stato effettuato il primo tentativo di recapito. In alternativa il messo avvierà il processo relativo alla richiesta di visura (anagrafica o camerale) per le opportune verifiche ed effettuerà successivamente la notifica dell'atto.



Nel caso non fosse possibile la notifica nelle mani del destinatario, l'atto e i suoi allegati, compresa copia della ricevuta di consegna firmata dalla persona di famiglia, addetta alla casa, portiere o vicino di casa, saranno consegnati ai riceventi in busta chiusa nel rispetto delle disposizioni relative al diritto alla privacy. Qualora il messo notificatore non abbia potuto eseguire la notifica al destinatario dell'atto o ad una delle persone sopra indicate l'atto verrà depositato presso la Casa Comunale.

A notificazione completata, tutta la documentazione cartacea di competenza del messo sarà acquisita dal Centro SIN di Poste per le ulteriori attività previste.

