

Piattaforma Notifiche:

Istruzioni operative e consigli pratici per
la realizzazione del progetto

Agenda

- ❖ L'introduzione di Piattaforma Notifiche per la trasformazione digitale della PA
- ❖ Dove siamo e Next Step
- ❖ Suggerimenti per un avvio virtuoso del progetto Piattaforma Notifiche
- ❖ Istruzioni operative



- **Decreto Semplificazioni:** art. 26 del Decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 «*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*» come convertito dalla legge n. 120 dell'11 settembre 2020 e come successivamente modificato dal Decreto Legge n. 77 del 31 maggio 2021.
- **Regolamento recante piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione:** Decreto del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale n. 58 dell'8 febbraio 2022
- **Decreto costi:** Decreto 30 maggio 2022 «*Individuazione dei costi e dei criteri e modalità di ripartizione e ripetizione delle spese di notifica degli atti tramite la piattaforma di cui all'art. 26, comma 14 del decreto-legge 16 luglio 2022, n. 76.*»

Piattaforma Notifiche: il legislatore ha introdotto una nuova modalità di notifica caratterizzata da semplificazioni e da maggiori, progressive prospettive di digitalizzazione (non ha “digitalizzato” le previgenti modalità di notifica).

Ai fini della notificazione di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni, in alternativa alle modalità previste da altre disposizioni di legge, anche in materia tributaria, le amministrazioni possono rendere disponibili telematicamente sulla piattaforma i corrispondenti documenti informatici.

Il gestore della piattaforma assicura ai destinatari l'accesso per il reperimento, la consultazione e l'acquisizione dei documenti informatici degli enti.

Per ogni documento oggetto di notifica, il gestore invia al destinatario l'**avviso di avvenuta ricezione - AAR** con il quale comunica l'esistenza nonché le modalità di accesso e di acquisizione del documento.

L'avviso di avvenuta ricezione può essere inviato al destinatario:

- A. in modalità digitale (AAR in formato elettronico) ai sensi dell'art.26, **commi 5, 5-bis e 6**, DL n. 76/2020
- B. in modalità analogica (AAR in formato cartaceo) ai sensi dell' art.26, **comma 7**, DL n. 76/2020

A. La modalità digitale – AAR digitale

1. *comma 5.* recapito digitale «idoneo» per la notifica >> successo >> perfezionamento per il destinatario a 7gg dalla consegna
1. *comma 5-bis.* avviso di cortesia >> sinergia particolarmente efficace per il destinatario collaborante
1. *comma 6.* insuccesso recapito digitale idoneo >> deposito di avviso di mancato recapito-AMR + raccomandata semplice >> perfezionamento a 15 gg da AMR

B. La modalità analogica – AAR cartaceo

Il comma 7. è dedicato ai cittadini privi di recapito digitale idoneo

La piattaforma notifica l'AAR cartaceo con le modalità previste dalla L. n. 890/1982 e, laddove consentito, a mezzo posta con raccomandata ar.

- *In caso di irreperibilità (inefficacia degli accertamenti svolti dal recapitista) >> deposito dell'AAR digitale in piattaforma >> perfezionamento a 10 gg dal deposito*

INVIO DELLA NOTIFICA DIGITALE

❑ PRIMA

Ordinanza della Corte di Cassazione n. 2193 del 24 gennaio 2023

“Il perfezionamento della notifica a mezzo PEC, nel caso in cui la casella digitale del destinatario sia piena, pone un onere di attenzione ulteriore sul notificante, il quale, **in caso di casella del destinatario piena, dovrà procedere a ri-notificare l'atto nel termine di cui all' art. 325 c.p.c. ridotto della metà**, pena l'inammissibilità del ricorso. È onere del notificante, alla luce del principio della ragionevole durata del processo, riprendere il procedimento notificatorio presso il domicilio (fisico) eletto, in un tempo adeguatamente contenuto.”

❑ DOPO

Art. 26, co.6, DL 76/2020

Se la casella di posta elettronica certificata o il servizio elettronico di recapito certificato qualificato risultano saturi, il gestore della piattaforma effettua un secondo tentativo di consegna decorsi almeno sette giorni dal primo invio. Se anche a seguito di tale tentativo la casella di posta elettronica certificata risulta saturata, invalido o non attivo, il gestore della piattaforma rende disponibile in apposita area riservata, l'avviso di mancato recapito. [...] **Il gestore della piattaforma inoltre dà notizia al destinatario dell'avvenuta notificazione dell'atto a mezzo di lettera raccomandata. Questa si perfeziona 15 giorni dopo l'invio.**”

COSA CAMBIA



- ❑ Il mittente si libera dall'onere di ri-notificare, con Piattaforma Notifiche il perfezionamento avviene al momento del deposito.
- ❑ Il mittente non deve considerare tempi di notifica più larghi nel caso in cui la PEC non vada a buon fine
- ❑ Il Gestore della Piattaforma effettua due diversi tentativi, se anche il secondo invio non va a buon fine dà notizia dell'avvenuto deposito dell'atto in piattaforma mediante raccomandata semplice. La notifica dell'atto si perfeziona dopo il 15° giorno dal deposito in piattaforma dell'Avviso di Mancato Recapito.

PERFEZIONAMENTO DELLA NOTIFICA E GESTIONE IRREPERIBILI

COSA CAMBIA



❑ PRIMA

Art. 143 c.p.c.

“Se non sono conosciuti la residenza, la dimora e il domicilio del destinatario e non vi è il procuratore previsto nell'articolo 77, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante deposito di copia dell'atto nella casa comunale dell'ultima residenza o, se questa è ignota, in quella del luogo di nascita del destinatario.

Se non sono noti né il luogo dell'ultima residenza né quello di nascita, l'ufficiale giudiziario consegna una copia dell'atto al pubblico ministero. Nei casi previsti nel presente articolo e nei primi due commi dell'articolo precedente, la notificazione si ha per eseguita nel **ventesimo giorno successivo a quello in cui sono compiute le formalità prescritte.**”

❑ DOPO

Art. 26, co.7, DL 76/2020

“Ove all'indirizzo indicato non sia possibile il recapito del plico contenente l'avviso di avvenuta ricezione per cause diverse dalla temporanea assenza o dal rifiuto del destinatario o delle altre persone alle quali puo' essere consegnato il plico, l'addetto al recapito postale svolge in loco ogni opportuna indagine per accertare l'indirizzo dell'abitazione, ufficio o sede del destinatario irreperibile. Gli accertamenti svolti e il relativo esito sono verbalizzati e comunicati al gestore della piattaforma. [...] **La notifica dell'avviso di avvenuta ricezione si perfeziona nel decimo giorno successivo a quello di deposito nella piattaforma.**”

- ❑ Non è più necessario il deposito presso la casa comunale dell'ultima residenza e/o presso il Pubblico Ministero in quanto l'avviso di avvenuta ricezione viene depositato sulla piattaforma rendendolo così disponibile, in ogni momento, al destinatario.
- ❑ La notifica si perfeziona sempre al 10° giorno dall'avvenuto deposito dell'avviso di avvenuta ricezione in piattaforma e non dopo il 20° giorno dal compimento delle attività previste.
- ❑ L'avviso di Avvenuta Ricezione resta disponibile, al destinatario, sulla Piattaforma per 10 anni.

GESTIONE DEI RICORSI

COSA CAMBIA

 PRIMA**Art. 160 c.p.c.****Nullità della notificazione:**

“La notificazione è nulla se non sono osservate le disposizioni circa la persona alla quale deve essere consegnata la copia, o se vi è incertezza assoluta sulla persona a cui è fatta o sulla data*, salva l'applicazione degli articoli 156 e 157.”

Con tale espressione la norma si riferisce **alla data che viene apposta dall'ufficiale giudiziario nella relata di notifica*

 DOPO**Art. 13, DM 58/2022****Obblighi e Responsabilità**

“I mittenti rimangono responsabili del contenuto degli atti notificati tramite la piattaforma, nonché delle informazioni fornite al gestore della stessa.

Il gestore della piattaforma è responsabile del corretto funzionamento del servizio di notificazione tramite la piattaforma e delle attività direttamente effettuate, fatte salve le responsabilità dell'operatore postale ovvero del gestore del fornitore del servizio universale per le attività di rispettiva competenza.”

- I mittenti sono responsabili del contenuto degli atti e del rispetto dei termini ex art. 325 c.p.c.
- I mittenti non sono responsabili del processo di notificazione
- Il Gestore della Piattaforma è responsabile del corretto funzionamento del servizio



LO STRUMENTO

Piattaforma che **digitalizza** e **semplifica** la gestione dell'intero processo di invio e consegna delle **comunicazioni a valore legale** delle Pubbliche Amministrazioni verso i cittadini e le imprese.

Piattaforma
Notifiche

COSA PERMETTE



- **Centralizza il processo di notificazione**, rendendolo fruibile da tutte le PA con regole e modalità standard.
- **Garantisce la consegna** della notifica ai destinatari corretti.



BENEFICI ENTI

- Garanzia di **reperibilità del destinatario**.
- **Semplificazione** del processo e **riduzione dei tempi di invio**.
- **Incassi più veloci** grazie all'integrazione con **pagoPA e AppIO**.
- **Risparmio** costi (notificazione e di processo)

BENEFICI CITTADINI



- **Cassetto digitale riservato del destinatario** contenente gli estremi di tutti gli atti ricevuti.
- **Riduzione dei costi di notificazione**.
- **Semplificazione del processo** grazie all'integrazione con l'**Ecosistema PagoPA** (Piattaforma pagoPA, App IO, etc).

COME FUNZIONA

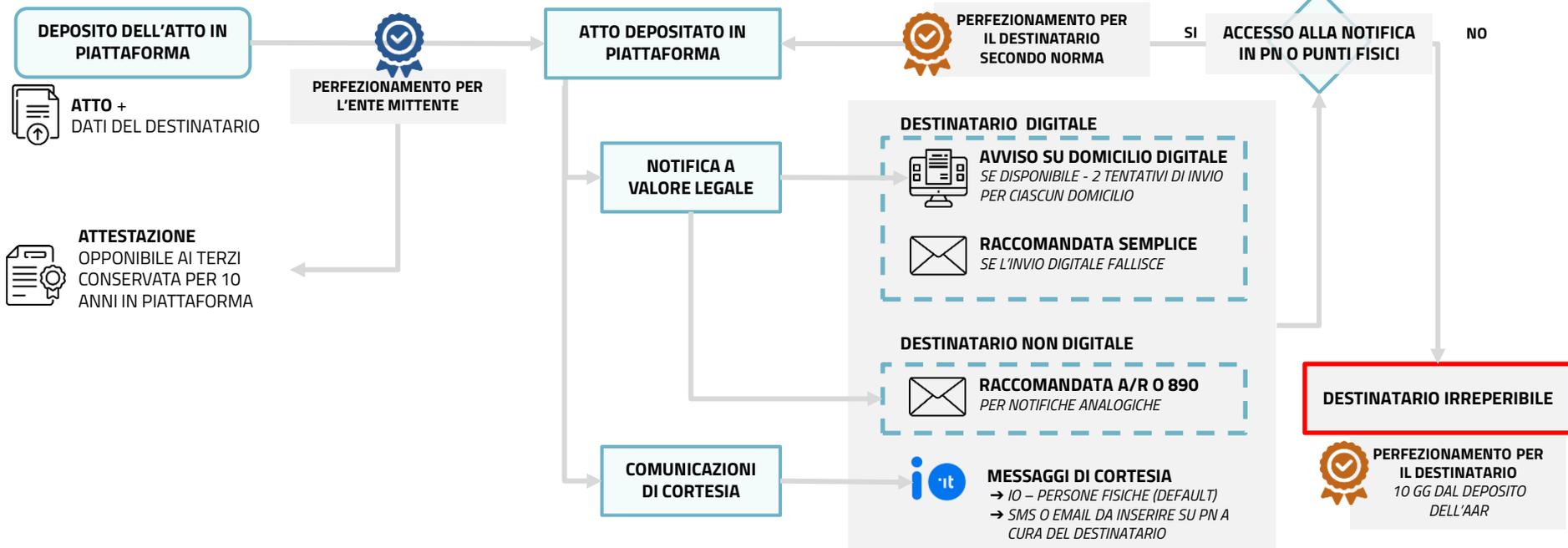
Processo di notificazione mediante Piattaforma Notifiche



PIATTAFORMA NOTIFICHE



TRACKING DEL PROCESSO DI NOTIFICA END TO END DISPONIBILE PER L'ENTE MITTENTE IN PN



RESPONSABILITÀ DELL'ENTE MITTENTE

RESPONSABILITÀ DI PIATTAFORMA NOTIFICHE

PER LA PA - MITTENTE



PER IL CITTADINO - DESTINATARIO



Notifica digitale

Alla data in cui il documento informatico è reso disponibile sulla Piattaforma Notifiche, ovvero all'atto della creazione della notifica

**7
giorni**

dopo la data di consegna dell'Avviso di Avvenuta Ricezione in formato elettronico

**15
giorni**

dopo la data di deposito dell'Avviso di Mancato Recapito in caso di casella postale saturo, non valida o non attiva

Notifica analogica

(Postalizzazione
890/Raccomandata A/R)

Alla data in cui il documento informatico è reso disponibile sulla Piattaforma Notifiche, ovvero all'atto della creazione della notifica

**10
giorni**

dopo il perfezionamento della notificazione dell'Avviso di Avvenuta Ricezione in formato cartaceo, incluso il caso di irreperibilità del destinatario



In ogni caso, se anteriore, si perfeziona nella data in cui il destinatario o il suo delegato ha accesso, tramite la piattaforma, al documento informatico oggetto di notificazione.



**RIDUZIONE DEL
CONTENZIOSO**

Per ogni notifica, PN rende disponibile per l'Ente Mittente l'**Attestazione** di Avvenuto **Deposito** e **tutti i Certificati** di cambiamento di stato. Ciò consente di ridurre e gestire efficientemente i contenziosi per difetto di notifica.

INVIO RACCOMANDATO:
NOTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 890/192
 (ATTO GIUDIZIARIO, VERBALE DI VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA, ETC.)

PIEGIO NON NOTIFICATO E CAD INVIATA IL/...../.....
 PIEGIO NON RITIRATO ENTRO IL TERMINE DI 6 MESI E RESTITUITO AL MITTENTE IL/...../.....

Logo Cliente In caso di mancato recapito restituire a:
 Poste¹ GARA PAGO PA
 VIA CAMPOBELLO 43
 00071 POMEZIA PM

AG market

RESTITUZIONE CON DISTINTA

AGE



64776XXXXXX-X

MOTIVO DELLA MANCATA NOTIFICA	
Destinatario	<input type="checkbox"/> Irreperibile <input type="checkbox"/> Deceduto <input type="checkbox"/> Sconosciuto <input type="checkbox"/> Trasferito <input type="checkbox"/> Invio rifiutato Indirizzo <input type="checkbox"/> Inesatto <input type="checkbox"/> Inesistente <input type="checkbox"/> Insufficiente
Il sottoscritto, dichiara di non aver rinvenuto alcun riferimento del destinatario in loco e di: a) avere svolto le verifiche, assumendo le informazioni dalle persone qualificate come da contrassegno sotto: <input type="checkbox"/> Familiare <input type="checkbox"/> Nuovo occupante <input type="checkbox"/> Vicino <input type="checkbox"/> Portiere <input type="checkbox"/> Addetto impiegato al civico <input type="checkbox"/> Altro conosciuto	
e da tali informazioni risulta il seguente indirizzo (da inserire solo se disponibile) b) non aver compilato la sezione a) non avendo rinvenuto persone in grado di riferire in merito.	
Data/...../.....
Firma	

attitudinari market

Aut. n°
 Valida dal

Posteitaliane

AVVERTENZE - NON CONSEGNARE a persona



L'addetto al recapito postale svolge in loco ogni opportuna indagine per accertare l'indirizzo del destinatario irreperibile, e seleziona la casella. Non sarà più necessario depositare l'atto presso la casa comunale/tribunale perché PN funge da Albo Pretorio.

OMGF999

Numero cronologico

SIG.RA MARIA ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

Il processo di **notifica a valore legale**, è un processo complesso.
Ad ogni fase corrispondono:

- costi (diretti e indiretti)
- profili di responsabilità.

	FASE	AZIONI
 1	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedura di affidamento, secondo il Codice degli Appalti, di: <ul style="list-style-type: none">➤ Servizio di stampa;➤ Servizio di postalizzazione;➤ Soluzione di gestione PEC.
 2	PRODUZIONE ATTO	<ul style="list-style-type: none">➤ Produzione del documento da recapitare;➤ Indicazione del destinatario.
 3	IDENTIFICAZIONE RECAPITO	Ricognizione degli indirizzi – digitali e fisici – del destinatario.
 4	NOTIFICA	<ul style="list-style-type: none">➤ Per notifiche digitali: invio mediante gestionale PEC;➤ Per notifiche analogiche: affidamento al postalizzatore del documento da notificare, correlato dall'indirizzo di notifica.
 5	EVIDENZE DI NOTIFICA	Raccolta delle evidenze di notifica: <ul style="list-style-type: none">➤ Ricevute di invio e accettazione PEC;➤ Ricevute cartacee raccomandata.

Il processo di **notifica a valore legale**, digitale o analogica, viene ad oggi gestito in proprio da ciascuna PA, che si fa carico diretto di tutte le fasi dettagliate di seguito.

Oltre ai **costi espliciti** derivanti dall'**invio della notifica**, l'Ente mittente sopporta **ulteriori costi interni e di personale, non sempre esplicitati**, legati a tutte le fasi del processo.

	FASE	AZIONI DELLA PA MITTENTE	COSTI DIRETTI	COSTI INTERNI E DI PERSONALE
 1	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedura di affidamento, secondo il Codice degli Appalti, di: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizio di stampa; ➤ Servizio di postalizzazione; ➤ Soluzione di gestione PEC. 		
 2	PRODUZIONE ATTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Produzione del documento da recapitare; ➤ Indicazione del destinatario. 		
 3	IDENTIFICAZIONE RECAPITO	Ricognizione degli indirizzi – digitali e fisici – del destinatario.		
 4	NOTIFICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Per notifiche digitali: invio mediante gestionale PEC; ➤ Per notifiche analogiche: affidamento al postalizzatore del documento da notificare, correlato dall'indirizzo di notifica; Tutti i tentativi di notifica sono a carico della PA mittente.		
 5	EVIDENZE DI NOTIFICA	Raccolta delle evidenze di notifica: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricevute di invio e accettazione PEC; ➤ Ricevute cartacee raccomandata. 		

Con Piattaforma Notifiche **la PA mittente deve semplicemente produrre l'atto da notificare** e depositarlo in Piattaforma, corredato dal Codice Fiscale del destinatario.

La Piattaforma, in piena autonomia, gestisce tutti i tentativi di invio digitali e analogici, mettendo a disposizione della PA tutte le certificazioni opponibili ai terzi.

	FASE	AZIONI DELLA PA MITTENTE	COSTI DIRETTI	COSTI INTERNI E DI PERSONALE	PIATTAFORMA NOTIFICHE
 1	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Nessuna procedura di affidamento necessaria. Il servizio di invio mediante postalizzazione analogica è affidato con gara unica nazionale.			
 2	PRODUZIONE ATTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Produzione del documento da recapitare; ➤ Indicazione del destinatario. 			
 3	IDENTIFICAZIONE RECAPITO	Nessuna azione. PN identifica gli indirizzi di recapito, digitali o analogici, dal CF.			
 4	NOTIFICA	Nessuna azione. PN procede in piena autonomia ai tentativi di notifica digitali e analogici.			
 5	EVIDENZE DI NOTIFICA	Nessuna azione. PN rende disponibili alla PA mittente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gli atti opponibili ai terzi che certificano il caricamento; ➤ Le certificazioni di cambiamento di stato della notifica. 			

FASE	AREE DI EFFICIENTAMENTO	QUANTIFICAZIONE DEI RISPARMI
 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento per stampa, postalizzazione e gestione PEC necessarie a livello di singolo ente (gara unica nazionale PN). 	<ul style="list-style-type: none"> • Azzeramento dei costi interni dell'Ente per la gestione delle procedure di affidamento, svolte a livello centralizzato per Piattaforma Notifiche.
 PRODUZIONE ATTO	<ul style="list-style-type: none"> • Produzione e stampa dell'atto 	<ul style="list-style-type: none"> • Nessun costo interno per l'eventuale stampa dell'atto anche in caso di invio cartaceo.
 IDENTIFICAZIONE RECAPITI	<p>Ricognizione dei recapiti del destinatario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domicili digitali • Indirizzi fisici. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nessun costo interno per canoni di interrogazione di banche dati (ad es. INI-PEC); • Nessun costo per ingaggio terze parti in caso di irreperibilità - Messi comunali, ufficiali giudiziari.
 NOTIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Notifica con recapito su domicilio digitale; • Notifica analogica via Raccomandata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Azzeramento dei costi interni all'ente per i tentativi di invio su domicilio digitale e verso indirizzi fisici. • Riduzione sostanziale dei costi di notifica <ul style="list-style-type: none"> o Notifica digitale: 2€ - di cui 1€ per i costi di PN e 1€ a ristoro dei costi interni dell'Ente Mittente; o Con Raccomandata A/R su PN: 3,33€* + costo di notifica digitale; o Con Raccomandata L.890 su PN: 7,43€*+ costo di notifica digitale.
 EVIDENZE DI NOTIFICA	<p>Tracking del processo di notifica end to end:+</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atti di perfezionamento della notifica opponibili ai terzi; • Certificazioni di cambiamento di stato della notifica. • Individuazione del destinatario irreperibile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei costi di gestione contenzioso per difetto di notifica. • Azzeramento dei costi di registrazione delle ricevute cartacee.

* Prezzo medio di aggiudicazione comprendente recapitista lavorazione plico, costo di dematerializzazione.

L'agente di PM contesta l'infrazione

Il varco ZTL rileva l'infrazione



L'agente di PM stampa in loco l'avviso lasciandolo sul parabrezza



Attraverso l'attribuzione del numero di targa al CF del proprietario della vettura viene inviato il messaggio in App IO che scade dopo il 5° giorno



Alla scadenza dei 5 gg previsti per il pagamento ad importo ridotto, per coloro che non hanno effettuato il pagamento, viene generata la posizione debitoria per l'invio del verbale al domicilio del trasgressore



Riconciliazione automatica delle posizioni debitorie



Il **procedimento amministrativo** viene **automaticamente chiuso** al momento del pagamento pagoPA, su App IO o su altri canali:

- **Nessuna spesa di notifica** se il pagamento viene eseguito entro i 5 gg;
- **riduzione dei tempi di incasso** di circa 2 mesi rispetto allo standard pregresso

La **PM deposita in Piattaforma Notifiche il Verbale** di Contestazione, corredato dal CF del trasgressore e da eventuali ulteriori informazioni di recapito in suo possesso (ad esempio, un domicilio digitale speciale).

Piattaforma Notifiche:

- rende disponibile al mittente un **atto di avvenuto deposito** opponibile ai terzi;
- Procedo alla **notifica digitale o analogica** al destinatario.



PIATTAFORMA NOTIFICHE

Demo di un caricamento manuale - Cosa vede il cittadino?

The image displays two overlapping screenshots. The background is a desktop browser window showing the 'Piattaforma Notifiche' interface. The foreground is a mobile app screenshot showing a 'Messaggi' (Messages) screen.

Desktop Browser Screenshot:

- Browser: Chrome
- URL: `portale-pa.coll.pn.pagopa.it/dashboard/nuova-notifica`
- Page Title: Piattaforma Notifiche
- Navigation: `Indietro` / `Notifiche` / `Nuova notifica`
- Section: **Invia una nuova notifica**
- Text: Per inviare una notifica, inserisci i dati richiesti e aggiungi i modelli di pagamento. Se devi fare un invio massivo, puoi usare le Chiavi API
- Text: *Campi obbligatori
- Progress Bar: 1 - Informazioni preliminari, 2 - Destinatario, 3 - Allegati, 4 - Modelli di pagamento
- Form Fields:
 - Numero di protocollo*
 - Oggetto della notifica*
 - Descrizione
 - Gruppo*
- Label: Modalità di invio*

The foreground screenshot shows a mobile app interface for 'Messaggi' (Messages).

- Time: 09:59
- Search and Help icons
- Section: **Messaggi**
- Sub-sections: `Ricevuti` / `Archiviati`
- Card: Fai una donazione alle organizzazioni umanitarie che assistono le vittime civili della crisi in Ucraina (with heart icon)
- Message List:
 - INPS Pagamenti 08 set
 - INPS Pagamenti 09 ago
 - INPS Pagamenti 13 lug
 - INPS INPS Ricorda 30 giu
- Bottom Navigation: `messaggi`, `portafoglio`, `servizi`, `profilo`

Dove siamo e Next Step



Avviso 1.4.5 del PNRR - Comuni

L'Avviso finanzia l'integrazione del servizio di notifiche di **violazione del codice della strada (obbligatorio)**, e un altro servizio a libera scelta incluso nella tabella dell'allegato 2 dell'Avviso

Chi ha aderito all'Avviso?

1.470

Comuni con:
→ Multe già attive su pagoPA
→ Partner Multe già nella lista PN

992

Comuni con:
→ Multe già attive su pagoPA
→ Partner Multe non presente nella lista PN

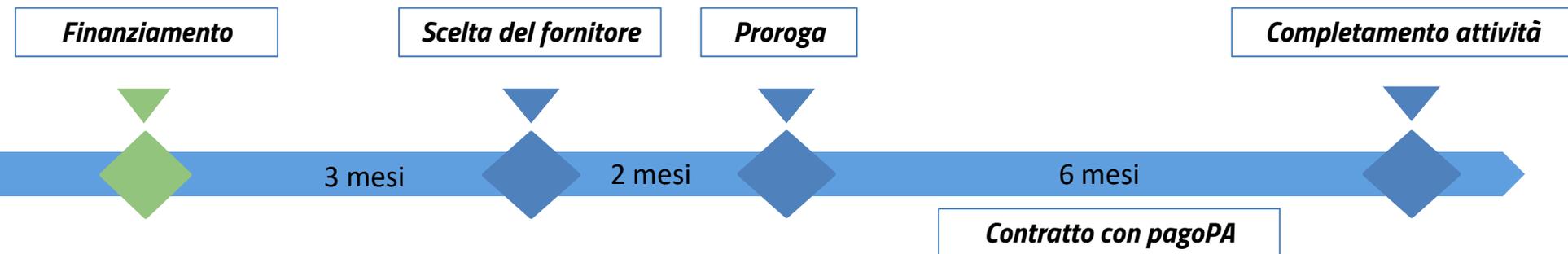
1.236

Comuni con:
→ Multe non attive
→ Richiesta finanziamento del servizio 1.4.3

1.423

Comuni con:
→ Multe non attive
→ Nessuna richiesta di finanziamento 1.4.3

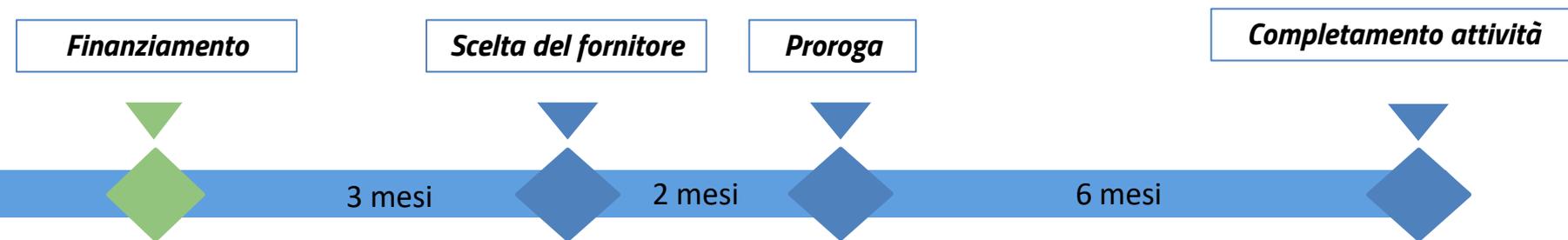
L'occasione della digitalizzazione completa - Scelta del fornitore



Publicato decreto di proroga della contrattualizzazione al 31/5/2023

- Idealmente il finanziamento deve portare **all'integrazione di tutti i flussi di notifica**, andando oltre quelli previsti dall'avviso
- PagoPA ha già pubblicato l'elenco dei Partner che si sono o si stanno certificando per l'integrazione

In definizione le linee guida per la asseverazione



Verifica semplice ed automatica

- Corretto caricamento dell'atto in piattaforma
- Integrazione di tutto il processo di notifica, inclusa l'attualizzazione degli importi.
- Procedure manuali nei casi ammessi



1. Completamento della procedura di **Adesione sul portale “Area Riservata”** messo a disposizione da PagoPA S.p.A.

2. **Accesso al back-office di PN**, tramite il portale “Area Riservata”;

- La PA deve **generare i documenti da notificare in formato PDF e firmati digitalmente**;
- Creazione dei documenti di pagamento** (avviso pagoPA) in formato PDF;
- Creazione di ogni ulteriore documento (es. lettera di accompagnamento) in formato PDF;

1. **Integrazione del Comune con la piattaforma PN** tramite le **API B2B** attraverso :

- la generazione delle API Key in ambiente UAT, che verrà utilizzata per identificare la PA in ogni REST Request;
- l'integrazione delle API di deposito del documento in PN;
- l'integrazione delle API di creazione di una notifica;
- l'integrazione delle API di ottenimento dello stato di una notifica e delle relative attestazioni opponibili ai terzi.

1. **Attualizzazione della posizione debitoria interrogando PN per ottenere la data di perfezionamento e l'ammontare delle spese di notifica** per le notifiche di atti che prevedono un pagamento.

- Integrazione con i sistemi di fatturazione per gestire le fatture emesse da PagoPA S.p.A. per l'erogazione del servizio;
- Attività di test in ambiente UAT;
- Richiesta di attivazione del servizio in produzione e creazione dell'API Key per quell'ambiente;
- Verifica della funzionalità in ambiente di produzione.

Suggerimenti per un avvio virtuoso del progetto Piattaforma Notifiche

Piattaforma notifiche è un progetto di trasformazione che impatta su tutti i dipartimenti del Comune

Partiamo dalle Sanzioni al codice della strada ma con l'obiettivo di includere progressivamente tutte le comunicazioni a valore legale che un Comune gestisce

Il contributo del PNRR viene **erogato per l'integrazione della piattaforma e non dei singoli servizi**, e non saranno previsti altri slot per realizzare un'ulteriore integrazione futura

È fondamentale effettuare **un'analisi complessiva ed organica delle comunicazioni a valore legale**, in modo tale da avviare una **progettualità che nel tempo consenta di integrare anche comunicazioni diverse da quelle per le quali verrà effettuato il test iniziale**, finalizzato all'erogazione del contributo: per mappare la gestione ad oggi i Comuni potranno utilizzare l'elenco incluso nell'Avviso in modo da **definire una roadmap**.

La mappatura permetterà al Comune di “negoziare” correttamente con tutti i Fornitori impattati sia per l'integrazione che per la gestione futura e di valutare la soluzione migliore per l'integrazione tecnologica

Piattaforma notifiche non è obbligatoria ma genera efficienza se il Comune implementa un unico processo

Identifichiamo una o più categorie di Comunicazioni a valore legale con l'obiettivo di gestirle in via esclusiva su PN

Per ogni categoria di Comunicazioni a valore legale è fondamentale verificare se ci sono dei vincoli contrattuali con altri fornitori (pec provider, postalizzatori, altri fornitori) e definire la roadmap di partenza sulla base di tali vincoli.

“Genero una notifica su PN in produzione per ottenere il finanziamento e poi parto più avanti” → **significa non partire**

“Mando solo le PEC”, “Mando solo l'AAR cartaceo”, “Mando solo un sottoinsieme di comunicazioni” → **È fortemente sconsigliato gestire tramite la piattaforma una comunicazione a valore legale solo parzialmente in quanto non si percepirebbero i benefici del nuovo modello**

Suggerimento: individuare le categorie sulle quali non ci sono vincoli per gestirle interamente sulla piattaforma dal giorno 1

Il codice dell'amministrazione digitale obbliga le PP.AA. ad incassare, a qualsiasi titolo, solo con pagoPA. Gli unici strumenti in deroga sono i seguenti:

- «**Delega unica F24**» (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
- Sepa Direct Debit (**SDD**) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;
- per **cassa**, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.
- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento. Ovviamente in tal caso la PA dovrà adeguatamente motivare i motivi impeditivi;

I PSP sono altresì obbligati per norma ad accettare solo pagamenti compliant alla normativa dal 28/02/2021.

Le sanzioni al Codice della Strada, pertanto, possono essere incassate/notificate su Piattaforma Notifiche solo se il servizio è già correttamente integrato sulla piattaforma pagoPA.

Ad oggi infatti l'unico modo per pagare una sanzione, nel rispetto del dettato normativo, è con pagoPA o eventualmente per cassa presso la tesoreria dell'Ente.

I sistemi informatici di Piattaforma Notifiche devono essere messi in comunicazione con quelli dell'Ente. In questo scenario possono essere gestiti **automaticamente sia lo stato della notifica**, con relativo recupero delle attestazioni comprovanti la regolare esecuzione della notifica, **sia l'aggiornamento dei costi di notifica**.

È possibile gestire qualsiasi tipologia di notifica e di modalità di pagamento. L'aggiornamento dei costi di notifica deve essere fatto al momento del pagamento, questo consente al destinatario dell'atto di pagare l'importo sempre aggiornato quindi corretto.



- ❑ L'aggiornamento della posizione debitoria è prevista all'atto del pagamento pagoPA, annullando di fatto la possibilità che il destinatario paghi un importo non corretto;
- ❑ Per permettere l'aggiornamento, Piattaforma Notifiche prevede un'API che, dati gli estremi di un avviso pagoPA, restituisce, tra le altre cose, il costo della notifica associata a quel pagamento;
- ❑ **Per permettere al sistema informatico che gestisce le posizioni debitorie di utilizzare correttamente questa API è obbligatorio che lo stesso sia a conoscenza del fatto che un avviso pagoPA debba essere o meno aggiornato con i dati forniti da Piattaforma Notifiche;**
- ❑ È assolutamente necessario che l'aggiornamento avvenga in uno **Sla di 2 secondi**.
- ❑ Il **Decreto Costi non prevede la forfettizzazione delle spese di notifica salvo casi particolari normati dalla legge**. Pertanto l'adeguamento delle spese di notifica deve essere effettuato secondo quanto stabilito dallo stesso decreto costi.

Istruzioni operative

L'ENTE SOTTOSCRIVE L'ACCORDO DI ADESIONE

- L'ente accede all'Area Riservata per ricevere l'accordo, che invia - debitamente sottoscritto - a PagoPA S.p.A., sempre tramite l'Area Riservata
- Ad integrazione del contratto, compila e invia anche i seguenti moduli:
 - Allegato 1 bis al contratto
 - Modulo di profilazione per l'avvio in esercizio
 - Modulo Commessa per la fatturazione
 - SLA di servizio

L'ENTE AVVIA L'INTEGRAZIONE TECNOLOGICA

- L'ente integra i propri sistemi, direttamente o tramite un Partner Tecnologico, alla piattaforma, grazie a:
 - Manuale operativo Piattaforma Notifiche
 - API B2B per le PP.AA.
 - API B2B - AVANZAMENTO STATO NOTIFICHE

Onboarding su Area Riservata - le fasi



1

Il funzionario autorizzato
seleziona la **Pubblica
Amministrazione** per la
quale vuole operare.

Il funzionario incaricato si
collega all'Area Riservata e si
autentica utilizzando la sua
identità digitale.

2



3

Apparirà la relativa
dashboard attraverso la quale
può essere iniziato il processo
di onboarding su PN.

Una volta configurati i dati, PN
produrrà una **Lettera di Adesione**,
firmata digitalmente da PagoPA.

Questa, una volta inviata al
domicilio digitale della PA dovrà

essere **cont**firmata
digitalmente.

4



COME COMPILARE LA COMMESSA:

La PA Mittente, entro il termine di 15 giorni antecedenti l'inizio del mese solare di riferimento, deve predisporre l'ordinativo avente un arco temporale pari ad un singolo mese solare e dichiarare:

- A. il numero complessivo delle notifiche da processare in via digitale;
- B. Il numero complessivo delle notifiche da processare in via analogica e in dettaglio:
 - il numero di postalizzazioni da effettuare tramite Raccomandata A/R;
 - il numero di postalizzazioni da effettuare tramite notifica ex L. 890/1982.

COME VIENE FATTURATO IL SERVIZIO:

La Società sulla base del numero degli invii cartacei (A/R nazionale e internazionale, e L. 890/1982) e digitali, indicati nella comunicazione Commessa della PA Mittente, emette la fattura per l'anticipazione della singola Commessa, e precisamente:

- A. il 50% dell'ammontare delle spese di cui all'art. 5, comma 1, lettera b) del Decreto Costi pari ad un euro 1,00 per ogni singola notifica inserita nella Commessa (digitali e analogiche);
- B. il 50% dei costi relativi alla notifica analogica degli avvisi (A/R e L. 890/1982) in formato cartaceo.

L'ammontare del punto B. che precede viene calcolato moltiplicando i prezzi medi degli invii cartacei (A/R e L. 890/1982), calcolati aggregando tutti i lotti aggiudicati in sede di gara e maggiorati del 10%, per il numero delle notifiche indicate all'interno del Modello di Commessa (A/R - nazionali e non nazionali e L. 890/1982).