



1. Che cos'è SEND

SEND è il **Servizio Notifiche Digitali** utilizzato dalle Pubbliche Amministrazioni e da altri soggetti autorizzati per inviare notifiche di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni.

SEND funziona come un sistema che consente alla Pubblica Amministrazione di mettere a disposizione del cittadino un documento e di notificargli formalmente la sua esistenza.

La notifica può riguardare, ad esempio:

- atti amministrativi;
- avvisi;
- provvedimenti;
- richieste di pagamento;
- comunicazioni con rilevanza legale;
- altri documenti per i quali l'ente utilizza il servizio.

2. SEND sostituisce la raccomandata?

Non sempre il cittadino riceve direttamente una raccomandata contenente l'intero atto.

Con SEND, il documento viene innanzitutto reso disponibile sulla piattaforma digitale. Il cittadino viene poi informato secondo le modalità previste per il suo caso, come di seguito specificato.

Il sistema può utilizzare:

- un **domicilio digitale**, ad esempio una PEC registrata negli elenchi previsti dalla legge;
- un avviso digitale di cortesia, ad esempio tramite i recapiti comunicati dal cittadino (indirizzo e-mail ordinario, SMS, ecc...);
- l'app IO, quando previsto dalle modalità di utilizzo del servizio;
- un avviso cartaceo inviato per posta, se il cittadino non dispone di un domicilio digitale utilizzabile o negli altri casi previsti.

Si evidenzia che:

L'avviso ricevuto non coincide necessariamente con l'atto completo. L'avviso serve a informare il cittadino che esiste una notificazione e a indicare come accedere al documento.

3. Come funziona la procedura, passo dopo passo

Fase 1 – L'amministrazione inserisce l'atto

La Pubblica Amministrazione rende disponibile sulla piattaforma SEND il documento destinato al cittadino.

Da questo momento la piattaforma registra le informazioni necessarie per documentare la procedura di notificazione.

Fase 2 – Viene assegnato un codice identificativo

Ogni notificazione dispone di un **IUN**, cioè un *Identificativo Univoco della Notificazione*.

L'IUN è un codice importante perché consente di identificare quella specifica notifica.

È quindi consigliabile:

- conservare l'IUN;
- annotarlo;
- comunicarlo, se necessario, a un professionista o a una persona delegata che debba assistere il cittadino.

Fase 3 – SEND avvisa il cittadino

Le modalità di avviso cambiano in base alla situazione del destinatario.

Se il cittadino dispone di un domicilio digitale

L'avviso può essere inviato al domicilio digitale, ad esempio a una PEC valida utilizzata per questo tipo di notificazioni.

Se il cittadino ha indicato anche un recapito digitale ordinario

SEND può inviare un **avviso di cortesia**, ad esempio tramite email, SMS o altro recapito previsto dal servizio.

L'avviso di cortesia è utile per informare rapidamente il cittadino, ma è importante ricordare che:

L'avviso di cortesia non è il momento che, da solo, determina il perfezionamento legale della notificazione.

Per conoscere la data giuridicamente rilevante bisogna verificare le attestazioni della notificazione e le regole applicabili al caso concreto in base alla tipologia di atto oggetto di notifica (tributario, ecc.).

Se il cittadino non dispone di un domicilio digitale utilizzabile

L'avviso di avvenuta ricezione viene notificato in formato cartaceo, secondo le modalità previste dalla legge.

Il cittadino riceve quindi un **avviso cartaceo**, con il servizio postale tradizionale, che gli permette di sapere che esiste una notificazione e di accedere al documento.

4. Come può il cittadino leggere il documento?

Il cittadino può accedere alla piattaforma – SEND - utilizzando strumenti di identità digitale, come:

- SPID;
- Carta d'Identità Elettronica – CIE;

Una volta effettuato l'accesso, è possibile consultare e acquisire il documento notificato.

Se non dispone di un computer?

Il cittadino può chiedere aiuto a:

- un familiare o una persona di fiducia;
- una persona formalmente delegata, quando previsto;
- un professionista;
- un servizio di assistenza o di facilitazione digitale disponibile sul territorio. **Al seguente link sono disponibili i punti di ritiro:** <https://notifichedigitali.it/punti-di-ritiro>.

5. Il momento più importante: quando si considera effettuata la notifica?

Questo è uno degli aspetti più delicati.

La legge stabilisce regole diverse a seconda del modo in cui l'avviso viene consegnato.

Caso A – Avviso consegnato al domicilio digitale

Se l'avviso di avvenuta ricezione viene consegnato in formato elettronico, la notificazione, per il destinatario, si perfeziona normalmente:

il settimo giorno successivo alla data di consegna dell'avviso elettronico.

Tuttavia, se il cittadino o un suo delegato accede al documento prima di tale momento, la notificazione si perfeziona **nel momento dell'accesso al documento**.

Inoltre, se l'avviso elettronico viene consegnato dopo le ore 21:00, il calcolo del termine di sette giorni decorre dal giorno successivo.

Esempio

Se l'avviso elettronico viene consegnato il giorno 10, il perfezionamento ordinario avviene, salvo accesso anticipato al documento, allo scadere del termine previsto dalle specifiche leggi di riferimento.

Per il calcolo preciso di una scadenza concreta è sempre opportuno verificare la data e l'ora certificate.

Caso B – PEC o domicilio digitale non utilizzabile

Se il domicilio digitale risulta saturo, non valido o non attivo, la procedura può prevedere ulteriori passaggi.

Dopo le verifiche e i tentativi previsti, la piattaforma rende disponibile l'avviso di mancato recapito.

In questa situazione, la notificazione può perfezionarsi:

il **quindicesimo giorno** successivo alla data di deposito dell'avviso di mancato recapito, salvo che il destinatario o un delegato acceda prima al documento notificato.

Caso C – Avviso cartaceo

Se l'avviso di avvenuta ricezione viene notificato in formato cartaceo, il perfezionamento della notifica tramite SEND segue una diversa tempistica.

In via generale, per il destinatario la notificazione si perfeziona:

il **decimo giorno** successivo al perfezionamento della notificazione dell'avviso cartaceo.

Anche in questo caso, se il cittadino o un delegato accede prima al documento tramite la piattaforma, la notificazione può perfezionarsi anticipatamente alla data dell'accesso.

6. Attenzione: “non ho letto il documento” non significa automaticamente “non sono stato notificato”

Questo è probabilmente il punto più importante da comprendere.

Una notifica può produrre effetti anche se il cittadino:

- non apre subito il messaggio;
- non controlla la PEC;
- non entra immediatamente nella piattaforma;
- non legge subito il documento.

Per questo motivo è importante non ignorare:

- una PEC;
 - una raccomandata o un avviso postale;
 - una comunicazione relativa a SEND;
 - una notifica visualizzata nell'app IO o attraverso altri recapiti digitali.
-

7. L'avviso di cortesia è una notifica?

No. L'avviso di cortesia ha principalmente la funzione di informare il cittadino dell'esistenza di una notificazione.

Può essere molto utile perché consente di venire rapidamente a conoscenza dell'atto, ma non deve essere confuso con il documento notificato né, di per sé, con l'evento che determina necessariamente il perfezionamento giuridico della notifica.

Per conoscere con precisione la data rilevante occorre verificare:

1. il tipo di canale utilizzato;
2. la data e l'ora della consegna;
3. l'eventuale accesso anticipato al documento;

4. le attestazioni disponibili nella piattaforma;
 5. le regole specifiche applicabili all'atto ricevuto.
-

8. Cosa devo fare appena ricevo una notifica SEND?

Si consiglia di seguire questi passaggi.

PASSO 1 – Non ignorare l'avviso

Anche se il messaggio sembra poco importante, controlla se si riferisce a una notificazione con valore legale.

PASSO 2 – Conserva tutti i dati

Conserva:

- l'IUN;
- la data di ricezione dell'avviso;
- eventuali ricevute;
- il documento notificato;
- eventuali attestazioni disponibili;
- la busta o la documentazione cartacea, se ricevuta per posta.

PASSO 3 – Accedi al documento

Leggi attentamente:

- chi ha inviato l'atto;
- di che cosa si tratta;
- che cosa viene richiesto;
- entro quale data;
- quali sono le conseguenze del mancato adempimento;
- se sono indicati rimedi, ricorsi o modalità di contestazione.

PASSO 4 – Cerca subito la scadenza

Se nell'atto compare una frase come:

- “entro 30 giorni”;
- “entro 60 giorni”;
- “è ammesso ricorso”;
- “è possibile presentare opposizione”;
- “a pena di decadenza”;

non aspettare.

La data esatta da cui decorre il termine può dipendere dal momento in cui la notifica si è perfezionata.

PASSO 5 – Se hai dubbi, chiedi assistenza

Se l'atto comporta una richiesta di pagamento, una sanzione, una decadenza o altre conseguenze importanti, è opportuno rivolgersi tempestivamente a un professionista competente o all'ufficio che ha emesso l'atto.

9. Come si impugna o si contesta un atto notificato tramite SEND?

SEND non cambia automaticamente il tipo di ricorso o di contestazione previsto per quell'atto.

SEND è solo il mezzo attraverso il quale l'atto può essere notificato.

La procedura corretta dipende dal contenuto dell'atto e dalla legge applicabile, anche le tempistiche di impugnazione dipendono dalla tipologia dell'atto notificato.

FAQ – Le domande più frequenti

1. Ho ricevuto un SMS o una email. Sono già legalmente notificato?

Non necessariamente per il solo fatto di aver ricevuto un SMS o una normale email.

L'SMS o l'email possono essere un avviso di cortesia. La data legalmente rilevante della notificazione dipende dalle modalità con cui la notifica viene effettuata e dalle regole previste dalla legge.

2. Se non apro il messaggio, la notifica non vale?

No. Il fatto di non aprire un messaggio o di non entrare subito nella piattaforma non impedisce necessariamente il perfezionamento della notificazione.

3. Se entro subito in SEND e apro il documento, cosa succede?

L'accesso al documento può determinare il perfezionamento della notificazione prima dello scadere dei termini ordinari previsti per le diverse modalità di recapito.

Per questo motivo, prima di calcolare una scadenza, occorre verificare la data e l'ora dell'accesso registrato.

4. Non ho SPID. Posso comunque ricevere una notifica?

Sì. La mancanza dello SPID non impedisce necessariamente alla Pubblica Amministrazione di notificare un atto.

A seconda del caso, la procedura può utilizzare altre modalità previste, compreso l'invio di un avviso cartaceo.

5. Posso chiedere aiuto a un familiare?

Sì, per ricevere assistenza pratica.

Quando è necessario accedere formalmente per conto del destinatario, occorre utilizzare gli strumenti di delega previsti dal servizio e dalla normativa applicabile.

6. Posso ottenere una copia cartacea?

Nei casi e con le modalità previste, sì.

L'avviso contiene le informazioni necessarie per recuperare una copia dell'atto. È importante conservare l'IUN e tutta la documentazione ricevuta.

E' possibile recarsi ad uno dei punti di ritiro disponibili sul territorio che trovi elencati al seguente link : <https://notifichedigitali.it/punti-di-ritiro>

7. Da quando decorrono i termini per fare ricorso?

Dipende da due elementi:

1. **quando la notifica si è perfezionata per il destinatario;**
2. **quale termine di impugnazione è previsto per quello specifico atto.**

Non esiste un termine unico valido per tutte le notifiche SEND.

8. Ho ricevuto una notifica tramite SEND ma non sono d'accordo con l'atto. Devo contestare SEND?

Di regola, bisogna distinguere tra:

- eventuali contestazioni riguardanti il **contenuto dell'atto**;
- eventuali contestazioni riguardanti la **procedura di notificazione**.

L'impugnazione dell'atto può riguardare uno o entrambi gli aspetti, ma la strategia e lo strumento giuridico dipendono dal singolo caso.

9. Ho perso la raccomandata o l'avviso cartaceo. Cosa posso fare?

Se disponi dell'IUN o riesci a identificare la notificazione, puoi verificare le modalità per accedere al documento attraverso la piattaforma e ottenere la documentazione disponibile.

10. Non ho ricevuto nulla perché ero assente o perché ho cambiato indirizzo. Posso ancora contestare?

Dipende dalle circostanze e dalle modalità con cui la notificazione è stata effettuata.

Non è possibile dare una risposta valida per tutti i casi. Occorre verificare:

- il tipo di atto;
- il domicilio utilizzato;

- la procedura seguita;
 - le date;
 - le attestazioni disponibili;
 - le ragioni per cui il destinatario non ha avuto conoscenza dell'atto.
-

11. Quanto tempo devo conservare i documenti?

È prudente conservare:

- l'atto notificato;
- l'IUN;
- gli avvisi ricevuti;
- le ricevute;
- le attestazioni disponibili;
- la documentazione relativa a eventuali ricorsi o contestazioni.

La conservazione è particolarmente importante finché l'atto può produrre effetti o essere oggetto di contestazione.

12. Come effettuo il pagamento di un eventuale atto di accertamento notificato tramite SEND?

Quando accedi per scaricare il documento notificato trovi allegato un bollettino PagoPa di pagamento. Il bollettino comprende: il debito dell'imposta, con eventuali sanzioni ed interessi descritti nell'atto, oltre alle spese di notifica che dipendono da come ti è stato notificato (pec, raccomandata, ecc.) La spesa minima per la notifica a mezzo pec è di 2,00 Euro.