



COMUNE DI CABELLA LIGURE

Viale Martiri della libertà 10 – 15060 CABELLA LIGURE (AL) - Tel. (+39)0143 919557/99430 - Fax 0143 919557

cabella.ligure@cert.ruparpiemonte.it - Codice Fiscale 83000730065 Partita IVA 00442220067

AREA FINANZIARIA
Determina n. 40 del 13.06.2024

OGGETTO : Adesione al servizio proposto da Poste Italiane "Posta easy basic" e Posta Pick Up Mail" -Impegno di spesa – CIG B21474005F

Il Responsabile del servizio

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 18/12/2023 "Bilancio di previsione esercizio finanziario 2024/2026. Approvazione" ed i relativi allegati;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di contabilità dell'Ente;

PREMESSO che è necessario aderire al servizio proposto da Poste Italiane "Posta easy basic" e Posta Pick Up Mail" in quanto offre l'opportunità di spedire mediante il ritiro diretto delle lettere presso gli uffici comunali, previo appuntamento, e il pagamento mediante emissione di fattura elettronica ;

VISTO che il costo del servizio è calcolato in base alle lettere effettivamente spedite e con un costo agevolato rispetto alla consegna presso l'ufficio postale (vedi condizioni allegate) ;

VISTO che il Cap.PEG 1043 presenta la necessaria disponibilità;

DATO ATTO che è necessario procedere all'impegno di spesa ;

con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa resi dal responsabile del servizio finanziario;

DETERMINA

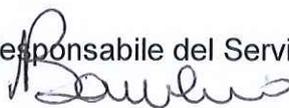
Per i motivi espressi in narrativa, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto,

- 1) di aderire al servizio proposto da Poste Italiane, alle condizioni contenute nell'allegato "A" impegnare la somma presunta di € 1.000,00 sul capitolo 1043 del Bilancio di Previsione 2024-26 esercizio 2024 , che

presenta la necessaria disponibilità.

- 2) Di dare atto che al pagamento dovuto si provvederà, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, in base all'effettiva fruizione del servizio.

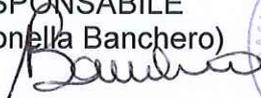
Il Responsabile del Servizio



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Vista la regolarità contabile attesta la copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE
(Rag Antonella Banchemo)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determina viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line nel sito web istituzionale di questo Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Cabella L.,

IL Messo comunale

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
IN THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
RESEARCH REPORT NO. 1000
BY

ROBERT M. HAYES
AND
J. H. GOLDSTEIN

RESEARCH REPORT NO. 1000
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
CHICAGO, ILLINOIS

RESEARCH REPORT NO. 1000
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
CHICAGO, ILLINOIS

CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO "POSTA EASY"

Le presenti Condizioni Generali di Servizio (di seguito "CGS") disciplinano i servizi "Posta Easy Basic" e "Posta Easy Full" (di seguito "Servizio" e/o "Servizi") di Poste Italiane S.p.A. con sede legale in Roma in Viale Europa 190, CAP 00144, Partita Iva 01114601006, Codice Fiscale 97103880585 (di seguito "Poste").

Art. 1 ALLEGATI E LORO VALORE

1.1 Gli allegati di seguito indicati – unitamente alla Scheda Cliente di riferimento sono parte integrante e sostanziale delle CGS (di seguito anche "Contratto") e sono pubblicati sul sito www.poste.it. Si allegano:

- Allegato 1 – "Specifiche Tecniche";
- Allegato 2 – "Dettaglio Prelavorazioni, prodotti";
- Allegato 3 – "Distinta accettazione CMP/CPO";
- Allegato 4 – "Distinta analitica per Raccomandate, Raccomandate Giudiziarie, Assicurate, Atti Giudiziari, Posteminibox";
- Allegato 5 – "Dettaglio affrancatura";
- Allegato 6 – "Listino Prezzi";
- Allegato 7 – "Mandato di addebito diretto SEPA CORE" (periferico) o in alternativa "Mandato di addebito diretto SEPA CORE" (centrale);
- Allegato 8 – "Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.";
- Allegato 9 – "Informativa e consensi privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona Fisica o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti principali)" o in alternativa "Informativa e consensi privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti principali)";
- Allegato 10 – "Distinta analitica Postdelivery Standard";
- Allegato 11 – "Dettaglio lettera di vettura";
- Allegato 12 – "Schema garanzia fideiussoria";
- Allegato 13 – "Informativa privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona Fisica o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti opzionali aggiuntivi)" o in alternativa "Informativa privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti opzionali aggiuntivi)";
- Allegato 14 – "Rendiconto apposizione codice 2Dcomm";
- Allegato 15 – "Dichiarazione Pieghi di Libri a tariffa ridotta editoriale".

Art. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Il Servizio ha per oggetto le attività propedeutiche alla spedizione, così come regolata al successivo Art. 4 ("Servizio di Recapito"), quali l'affrancatura, la preparazione e l'allestimento della corrispondenza nonché la stampa, l'imbustamento, la cellophanatura e la fornitura di materiale di stampa, descritte nell'allegato 1 "Specifiche Tecniche". Il Servizio è disponibile nelle seguenti versioni:

- a) Posta Basic Easy che prevede le attività di affrancatura per i prodotti universali come sotto specificati, nonché le attività di Prelavorazione della Posta Registrata e del Postdelivery Standard (ad esclusione del Postdelivery Standard con contrassegno e dei Pacchi soggetti a cautela), entrambe attività propedeutiche e connesse funzionalmente alla spedizione;
- il servizio di affrancatura può essere richiesto per i seguenti prodotti universali di corrispondenza non registrata (Posta1 Pro, Posta4 Pro, Postapriority Internazionale, Postamail Internazionale), prodotti per l'editoria (Pieghi di libri), corrispondenza registrata (Posta Raccomandata Pro, Posta Raccomandata Internazionale, Posta Raccomandata Giudiziarie, Posta Assicurata, Posta Assicurata Internazionale, Atti Giudiziari), Corrispondenza internazionale (Premium, Economy ed M-bags) e Postdelivery Standard;
 - il servizio di Prelavorazione Posta Registrata, comprendente tutte le attività propedeutiche e connesse funzionalmente ad un invio universale di posta registrata (quali la stampa e/o apposizione di codice a barre, completamento distinta di accettazione, nonché le ulteriori indicate negli allegati 1 e 6), può essere richiesto per i seguenti prodotti: Posta Raccomandata Pro, Posta Raccomandata Internazionale, Posta Raccomandata Giudiziarie, Posta Assicurata, Posta Assicurata Internazionale, Atti Giudiziari;
 - il servizio di Prelavorazione del Postdelivery Standard, comprende tutte le attività propedeutiche e connesse funzionalmente all'invio di un Postdelivery Standard (compilazione della lettera di vettura, dell'avviso di ricevimento e loro apposizione sul pacco, compilazione e completamento della distinta di accettazione).
- b) Posta Easy Full che prevede oltre ai servizi oggetto del Posta Easy Basic qualora richiesti – quelli di seguito indicati:
- il servizio di Prelavorazione Raccomandata1 Business (comprensivo dell'apposizione di codice a barre, completamento distinta di accettazione, compilazione moduli e abbinamento invii, nonché le ulteriori indicate negli allegati 1 e 6);
 - il servizio di Prelavorazione della Posta Commerciale e Direct Entry comprensivo anche dell'apposizione manuale dell'etichetta adesiva può essere richiesto per i seguenti prodotti: Posta Commerciale (Postatarget Card, Postatarget Basic, Postatarget Creative, Postatarget Catalog, Postatarget Magazine, Postatarget Gold), Prodotti per l'editoria (Stampe Periodiche, Pieghi di libri, Promozione in Abbonamento, Promozione No Profit, Premium, Economy) e per il prodotto Direct Entry;

- i servizi di stampa, imbustamento e cellophanatura possono essere richiesti solo per i prodotti previsti nell'allegato 1 "Specifiche Tecniche Posta Full Easy";

- il servizio di Prelavorazione della Gamma Posteminibox (comprensivo dell'apposizione del logo prodotto per l'intera gamma Posteminibox, e le attività di prelavorazione proprie della Posta Registrata per il solo prodotto Posteminibox Track). Il servizio non è disponibile nel caso di Posteminibox Track con Contrassegno.

2.2 Il Cliente, durante il periodo di validità contrattuale, ha la facoltà di chiedere ulteriori servizi tra quelli indicati nella Scheda Cliente e originariamente non richiesti, mediante apposita comunicazione da inviare tramite raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di Poste indicato nella Scheda Cliente.

2.3 Poste nell'erogazione del servizio si avvarrà della propria rete unitaria e capillare, che è articolata anche in virtù di prestazioni rese in favore della stessa in forza di contratti continuativi di servizio e o fornitura sottoscritti, pure con unità produttive interne al Gruppo Poste Italiane S.p.A. e con soggetti esterni al Gruppo, in conformità a quanto previsto dal comma 3 lett.d) dell'articolo 119 del decreto legislativo 36/2023. I relativi contratti sono depositati, ove prescritto, alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

2.4 Resta inteso che il Servizio può essere richiesto per le prelavorazioni degli Atti Giudiziari esclusivamente nel caso di notifica della Pubblica Amministrazione effettuata ai sensi degli art. 12 e 14 della legge n. 890/82 e s.m.i.

Art. 3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Poste provvede all'attivazione del Servizio dopo la data di accettazione da parte del Cliente della proposta contrattuale di Poste stessa e previo esito positivo della verifica di fattibilità.

3.2 Il Cliente si impegna a consegnare presso l'Ufficio di Accettazione Abilitato, indicato nella Scheda Cliente, la corrispondenza oggetto dei Servizi richiesti.

3.3 Gli invii dovranno essere corredati da una distinta in triplice copia predisposta dal Cliente (Allegato 3), del modulo "dettaglio affrancatura" (Allegato 5) quando sia richiesto il servizio di Affrancatura, nonché dell'apposita distinta analitica (Allegato 4) prevista per la corrispondenza registrata.

3.4 Il Cliente, per ogni singola consegna superiore a 5.000 invii, è tenuto a pianificare le attività ed a darne comunicazione a Poste, almeno 2 giorni prima della spedizione all'indirizzo di posta elettronica del Referente Operativo indicato nella Scheda Cliente.

3.5 Qualora il Cliente presenti gli invii regolarmente affrancati, predisposti secondo le modalità di cui all'Allegato 1, Poste provvede ad accettare detti invii al termine del processo di Prelavorazione. Resta inteso che, in ogni caso, gli invii oggetto del Servizio vengono accettati da Poste ai fini della esecuzione del recapito il giorno lavorativo successivo a quello di presentazione da parte del Cliente degli invii stessi salva diversa indicazione all'esito della verifica di fattibilità di cui al precedente art. 3.1.

Art. 4 SERVIZIO DI RECAPITO

4.1 Ove il Cliente richieda a Poste, tramite il Servizio, l'attività di affrancatura di cui al precedente art. 2.1 lett. a), il servizio di recapito (di seguito "Recapito") sarà effettuato secondo:

- le disposizioni che regolamentano i singoli servizi. Nello specifico, si richiamano il D.Lvo n. 261/99 e ss.mm.ii., le Condizioni Generali di Servizio per l'espletamento del servizio universale postale di Poste Italiane pubblicate sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza, da ultimo approvate, ex art. 22 D.Lvo n. 261/99, con Delibera AGCom 385/13/CONS del 20 giugno 2013 ed i singoli provvedimenti tariffari con particolare riguardo alla delibera AGCom 728/13/CONS del 19/12/2013. Per quanto non espressamente modificato, derogato e/o integrato dalle disposizioni sopra richiamate trovano applicazione, altresì, il D.P.R. n. 156/1973 ed il D.P.R. n. 655/1982. Si applicano altresì, per gli invii internazionali, le Convenzioni internazionali ratificate nell'ordinamento italiano, nonché i relativi provvedimenti applicativi. Gli Atti Giudiziari sono trattati secondo quanto prescritto dalla legge n.890/1982 e ss.mm.ii.

- la Carta dei servizi postali, pubblicata sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza e disponibile presso gli Uffici Postali, che descrive sinteticamente le caratteristiche, gli obiettivi di qualità di ciascun servizio, nonché i casi ed i limiti per la presentazione dei reclami ed i relativi indennizzi.

4.2 Ove il Cliente richieda a Poste, tramite il Servizio, l'attività di Prelavorazione del Postdelivery Standard di cui al precedente art.

2.1 lett. a), il servizio di recapito (di seguito "Recapito") sarà effettuato, altresì, secondo quanto disciplinato dalle Condizioni Generali del Servizio Postdelivery Standard, comprensive della Guida al Confezionamento, pubblicate sul sito www.poste.it alla pagina dedicata al Servizio Postdelivery Standard.

Con specifico riferimento all'art. 4 "Documenti di spedizione" delle CGS Postdelivery Standard, la compilazione della Lettera di Vettura sarà effettuata da Poste Italiane, sulla base delle informazioni e dei dati forniti dal Cliente nell'allegato 11 "Dettaglio lettera di Vettura".

4.3 In particolare, Poste provvede alla consegna degli invii con le modalità di cui agli artt. 20 e seguenti delle Condizioni Generali di Servizio per

l'espletamento del servizio universale postale pubblicate sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza, e secondo gli obiettivi previsti dalla Carta dei servizi postali pubblicata sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza e disponibile presso gli Uffici Postali.

4.4 I reclami possono essere presentati con le modalità e nei termini indicati nella Carta della Qualità dei servizi postali, pubblicata sul sito Internet www.poste.it nella sezione Assistenza e disponibile presso gli Uffici Postali. Qualora il reclamo non abbia avuto esito ritenuto soddisfacente o in assenza di comunicazione dell'esito stesso, il Cliente ha la facoltà di accedere alla Procedura di Conciliazione secondo le modalità pubblicate sul sito www.poste.it nella sezione Assistenza. Qualora l'esito della Procedura di Conciliazione non sia ritenuto soddisfacente, il Cliente ha la facoltà di rivolgersi all'Autorità di Regolamentazione del settore postale, anche avvalendosi delle Associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti.

4.5 Per il Recapito il Cliente riconoscerà a Poste le tariffe e i prezzi speciali pubblicati sul sito www.poste.it alla pagina dedicata al Servizio. Resta inteso che per l'accesso alla tariffa editoriale ridotta dei Piegli di Libri, il Cliente dovrà presentare l'apposita dichiarazione (Allegato 15) e compilare la relativa sezione presente nella distinta di spedizione.

4.6 I corrispettivi per il Recapito sono da considerarsi esenti ai fini IVA ex art.10, co.1, n. 16 del DPR 633 del 1972.

4.7 Eventuali modifiche delle condizioni tecnico/economiche derivanti da provvedimenti legislativi o amministrativi da parte dell'Autorità di Regolamentazione saranno pubblicate da Poste presso i propri centri di accettazione e sul sito www.poste.it. Tali modifiche saranno:

a) automaticamente recepite, anche nei rapporti contrattuali in essere, a decorrere dalla data indicata nei provvedimenti stessi;

b) negli altri casi, con particolare riferimento alle variazioni definite da Poste ai sensi della Delibera AGCom 728/13/CONS, Poste medesima procederà alla suddetta pubblicazione nei centri di accettazione e via web con 30 giorni di anticipo rispetto alla entrata in vigore delle modifiche.

4.8 Nell'ambito dell'espletamento delle attività di recapito, Poste opererà in conformità alle disposizioni vigenti in materia postale, come previste dal D. Lgs. 261/99 e s.m.i. nonché dal Codice Postale di cui al D.P.R. n. 156/73 e s.m.i. e, segnatamente, all'art. 10 "Segretezza della corrispondenza" e di qualsiasi comunicazione od operazione postale.

4.9 Ove il Cliente richiedesse a Poste attività diverse da quella di affrancatura di cui al precedente art. 2.1 lett. a), la spedizione sarà effettuata secondo quanto stabilito, in conformità alla vigente normativa, nelle clausole contrattuali relative ai singoli servizi (universali e non universali) che ne regolamentano le condizioni tecniche, economiche ed il relativo trattamento fiscale.

Art. 5 CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

5.1 A fronte dell'erogazione del Servizio, il Cliente riconoscerà a Poste i corrispettivi indicati nell'Allegato 6 per singola richiesta di Prelavorazione.

5.2 I prezzi dei servizi di cui al precedente art. 2.1 lett. a), sono da considerarsi esenti ai fini IVA, in quanto accessori al servizio di Recapito. Per i clienti residenti all'estero l'imposta sul valore aggiunto si applica secondo le regole relative alla territorialità secondo le informazioni ottenute dalla compilazione del documento Tax Application Form reso disponibile da Poste.

5.3 Fermo restando che i prezzi dei servizi di cui all'art. 2.1 lett. a) sono esenti ai fini IVA, i prezzi degli ulteriori servizi di cui al precedente articolo 2.1 lett. b) sono imponibili ai fini IVA ad aliquota ordinaria.

5.4 Poste emetterà fattura sempre:

a) nel caso di Posta Easy Full;

b) se il Cliente è un'amministrazione tenuta - ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 - alla fatturazione elettronica

c) se il Cliente richiede di ricevere la fattura ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 633.

Ove il cliente fosse una amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, lo stesso è tenuto a comunicare i dati obbligatori previsti dall'art.191, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 909 Legge 27 dicembre 2017, n. 205 che ha modificato l'art. 1 del D.lgs. n. 127/2015, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Resta inteso che, ai fini dei precedenti capoversi, il Cliente dovrà:

a) compilare correttamente l'apposita sezione presente nella Scheda Cliente; b) comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, entro 10 giorni, ogni variazione apportata alla citata sezione, con particolare riguardo

1. per i clienti rientranti nella casistica A), al codice ufficio ed all'impegno contabile di spesa registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,

2. per i clienti rientranti nella casistica B), al Codice Destinatario e/o all'indirizzo di PEC,

3. per i clienti rientranti nella casistica C), all'indirizzo definito nella Scheda Cliente.

L'imposta di bollo sulle fatture o documenti equivalenti e su ogni altro documento di addebitamento e/o accredito, ove dovuta, è a carico

del cliente nella misura pro-tempore vigente, salvo quanto disposto dall'art. 8 del D.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

5.5 Il Cliente è tenuto al pagamento dei corrispettivi per le attività richieste, nonché dei prezzi o tariffe postali eventualmente dovuti per l'affrancatura quando sia richiesto il Servizio di Affrancatura. Qualora il Cliente non chieda l'attività di affrancatura, il pagamento del servizio di recapito sarà effettuato con le modalità previste dalle condizioni contrattuali relative alla modalità di affrancatura prescelta.

5.6 Nel caso di Posta Easy Basic, se non è prevista, ai sensi del precedente paragrafo 5.4, l'emissione della fattura, il pagamento avverrà con una delle seguenti modalità, indicate nella Scheda Cliente:

a) **Anticipata** mediante versamento sul CCP riportato sulla Scheda Cliente. Qualora il corrispettivo versato dal Cliente risulti inferiore al prezzo dovuto per le lavorazioni richieste, Poste prenderà in carico esclusivamente il quantitativo di oggetti corrispondenti al prezzo effettivamente pagato;

b) **Contestuale** (modalità non disponibile per i clienti PA di cui al precedente art. 5.4 lett. b) mediante versamento sul CCP riportato sulla Scheda Cliente. Nella causale dovrà essere riportato "Servizio Posta Basic Easy - cod. SAP". Il Cliente può effettuare il pagamento anche a mezzo dello strumento POS disponibile presso il centro di impostazione prescelto, nei limiti di importo giornalieri e mensili previsti dalla carta in utilizzo. Presso il centro d'impostazione medesimo verranno indicate le tipologie di carte abilitate a tale scopo.

Per entrambe le modalità di pagamento contestuale o anticipato, il Cliente è tenuto a garantire la copertura finanziaria delle lavorazioni richieste; in caso di mancata copertura, il servizio non sarà erogato.

c) **Contestuale con addebito diretto SEPA** (modalità non disponibile per i clienti PA di cui al precedente art. 5.4 lett. b). Il pagamento sarà effettuato tramite addebito diretto SEPA (Single Euro Payments Area), per la cui attivazione il Cliente è tenuto a rilasciare a Poste Italiane apposito Mandato di addebito diretto SEPA CORE, il cui schema è allegato al presente Contratto (Allegato 7). Poste Italiane ed il Cliente convengono che le distinte di Poste costituiscono a tutti gli effetti idoneo preavviso ai fini dell'addebito diretto a condizione che il conto corrente postale del Cliente 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. Qualora, per qualsivoglia motivo, Poste Italiane non abbia incassato i dovuti pagamenti nei termini previsti dal Contratto, Poste stessa si riserva la facoltà di sospendere o revocare la modalità di pagamento tramite addebito diretto SEPA CORE. Il Cliente potrà continuare a fruire del Servizio con modalità di pagamento contestuale o anticipata, ovvero potranno comunque essere concordate e attivate ulteriori modalità di pagamento del Servizio. L'esercizio da parte di Poste della predetta facoltà di sospensione o revoca sarà comunicato al Cliente con apposita nota e sarà efficace dal momento del ricevimento della stessa da parte del Cliente. Qualora il Cliente intendesse revocare il Mandato, dovrà darne comunicazione all'indirizzo riportato sulla Scheda Cliente a tale scopo con un preavviso di 30 giorni al fine di concordare la nuova modalità di pagamento.

5.7 Ove sia prevista l'emissione della fattura ai sensi del precedente paragrafo 5.4 il pagamento avverrà con una delle seguenti modalità indicate nella Scheda Cliente:

a) in caso di pagamento Anticipato, il Cliente è tenuto a comunicare alla struttura commerciale territorialmente competente di Poste, almeno 7 giorni prima della consegna degli invii da lavorare, i quantitativi, la tipologia delle lavorazioni che intende chiedere ed il relativo importo, nonché gli eventuali prezzi o tariffe postali dovuti per l'affrancatura qualora si richiesto il servizio di Affrancatura.

Poste emette:
- nel caso di Posta Easy Basic Poste la fattura intestata al Cliente in base alle quantità, alle tipologie di attività e all'importo dichiarato dal Cliente comprensivo degli eventuali prezzi o tariffe postali;

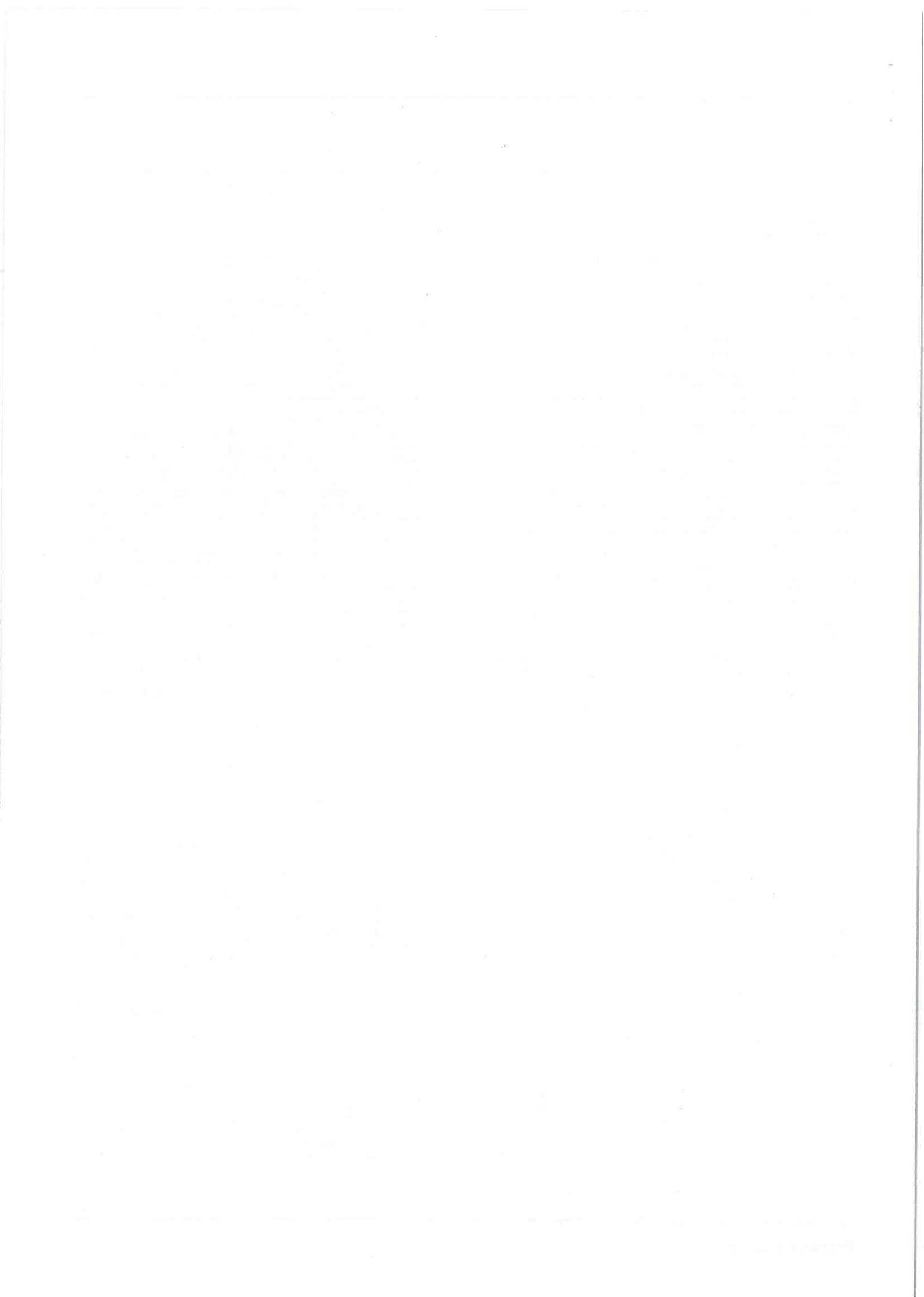
- nel caso di Posta Easy Full due fatture intestate al Cliente in base alle quantità, alle tipologie di attività e all'importo dichiarato: una fattura per le attività di Affrancatura e Prelavorazione della Posta Registrata, comprensiva delle tariffe postali o dei prezzi, e l'altra per le attività di Prelavorazione Raccomandata1 Business e rendicontazione esiti AR, Stampa, Imbustamento, Cellophanatura, Prelavorazione Posta Commerciale/Editoria e Direct Entry e Materiali di Consumo.

Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente o, nel caso di Amministrazione tenuta alla fatturazione elettronica, tramite il Sistema di Interscambio.

Il Cliente è tenuto ad effettuare il pagamento delle fatture tramite versamento sul conto corrente postale indicato nella Scheda Cliente apponendo nella causale la seguente dicitura: "Servizio Posta Basic Easy - fatt. num....." ovvero "Servizio Posta Easy Full - fatt. num.....". Il Cliente potrà accedere al Servizio previa esibizione della ricevuta di pagamento, il cui importo non potrà essere diverso da quello indicato in fattura.

Qualora in fase di accettazione il corrispettivo versato dal Cliente risulti di importo inferiore a quello indicato nella fattura, Poste prenderà in carico esclusivamente il quantitativo di invii da prelavorare corrispondenti ai corrispettivi effettivamente pagati; il Cliente è tenuto pertanto a garantire la copertura economica dei servizi richiesti. In assenza di tale copertura i servizi non saranno erogati.

b) in modalità Posticipata sulla base di una fattura emessa da Poste mensilmente che sarà riepilogativa dei volumi lavorati nel mese precedente nonché dei prezzi o tariffe postali eventualmente dovuti per l'affrancatura quando sia richiesto il servizio di Affrancatura.



Ai sensi del D. lgs 231/2002 e s.m.i il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre 30 giorni dalla data di emissione della fattura con una delle modalità di seguito indicate:

- **Pagamento tramite addebito diretto SEPA** (Single Euro Payments Area) per la cui attivazione il Cliente è tenuto a rilasciare a Poste Italiane apposito Mandato di addebito diretto SEPA CORE, il cui schema è allegato al presente Contratto (Allegato 7). Poste ed il Cliente convengono che la fattura costituisce a tutti gli effetti idoneo preavviso ai fini dell'addebito diretto che avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura a condizione che il conto corrente postale del Cliente 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.

Qualora, per qualsivoglia motivo, Poste non abbia incassato i dovuti pagamenti nei termini previsti dal Contratto, Poste stessa si riserva la facoltà di sospendere o revocare la possibilità di pagare le fatture con modalità di pagamento posticipato tramite addebito diretto SEPA CORE. Ove previsto dal Contratto, il Cliente potrà continuare a fruire del Servizio con modalità di pagamento contestuale o anticipata, ovvero potranno comunque essere concordate e attivate ulteriori modalità di pagamento del Servizio. L'esercizio da parte di Poste della predetta facoltà di sospensione o revoca sarà comunicato al Cliente con apposita nota e sarà efficace dal momento del ricevimento della stessa da parte del Cliente. Qualora il Cliente intendesse revocare il Mandato, dovrà darne comunicazione a Poste Italiane S.p.A. - Amministrazione e Controllo - Amministrazione, Viale Europa, n. 175, 00144 - Roma con un preavviso di 30 giorni al fine di concordare la nuova modalità di pagamento.

- oppure mediante versamento sul ccp n° 41028663 intestato a: Poste Italiane S.p.A. D.A.C./S.C.A. - Servizi Vari Fatturati codice IBAN IT59 N 07601 03200 000041028663 precisando nella causale il riferimento indicato in fattura come "B=".

5.8 Ove il Cliente sia soggetto all'applicazione del Codice Contratti Pubblici, come previsto dall'articolo 3 (Tracciabilità dei flussi finanziari) della legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie", il Cliente effettuerà i pagamenti secondo le modalità indicate nell'Allegato 8.

5.9 In caso di ritardato pagamento, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002 e s.m.i., il Cliente riconoscerà a Poste, su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfettario di 40 euro, fatta salva l'eventuale prova del maggior danno.

Art. 6 GARANZIE

6.1 Ove Poste lo ritenesse necessario, a garanzia del puntuale pagamento delle obbligazioni assunte con il Contratto, il Cliente si impegna a consegnare, al momento della sottoscrizione dell'accettazione del Contratto, o nel caso di inadempimento nei pagamenti, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta di Poste a mezzo Raccomandata A.R., una garanzia bancaria o assicurativa, rilasciata da primario istituto a prima richiesta a favore di Poste (sulla base del modello predisposto all'Allegato 10, commisurato ai termini di pagamento e al valore delle spedizioni annue previste).

Detta garanzia, se rilasciata al momento della sottoscrizione dell'accettazione del Contratto, dovrà avere una durata di 18 mesi; se rilasciata successivamente dovrà avere una durata pari a sei mesi successivi alla scadenza del Contratto. La garanzia dovrà essere rinnovata per un periodo di 12 mesi, e così di seguito, per ciascun eventuale rinnovo del Contratto. In caso di escussione totale della garanzia, se prestata, il Cliente si impegna a consegnare a Poste, entro 20 giorni dall'avvenuta escussione, una nuova garanzia identica a quella escussa; in caso di escussione parziale della garanzia, il Cliente, dovrà integrarla, fino all'ammontare originario, entro 20 (venti) giorni dall'avvenuta escussione, dandone comunicazione scritta a Poste.

6.2 Qualora il valore dei volumi postalizzati dal Cliente, al netto degli importi già corrisposti, risultasse superiore al valore della fideiussione prestata, Poste si riserva il diritto di chiedere, a mezzo Raccomandata A.R. da inviarsi all'indirizzo del Cliente indicato nella Scheda Cliente, l'integrazione della garanzia originariamente prestata; il Cliente si impegna ad effettuare l'adeguamento richiesto da Poste entro e non oltre il termine di 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione di cui sopra, trasmettendo a Poste all'indirizzo indicato nella Scheda Cliente la documentazione probatoria dell'avvenuto adeguamento.

Art. 7 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE

7.1 Fermo quanto previsto al precedente Art. 4 per il servizio di Recapito, Poste si impegna al corretto svolgimento delle attività previste dal presente Contratto e ne è responsabile dal momento della presa in consegna degli invii presentati dal Cliente.

7.2 Poste risponde unicamente dei danni che siano conseguenza diretta della propria condotta, nei limiti del corrispettivo ricevuto con esclusione, in ogni caso, del risarcimento dei danni indiretti (es. mancato guadagno, perdita di utili, perdita di clientela ecc.).

7.3 Poste non è responsabile per ogni eventualità negativa e/o anomalia che possa verificarsi nello svolgimento dei servizi per cause di forza maggiore, caso fortuito ovvero per ogni altra causa ad essa non imputabile.

7.4 Per "forza maggiore" s'intende qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo di Poste e, pertanto, in via esemplificativa e non esaustiva, si riferisce a: furto, rapina, atti di pubbliche autorità, guerre, rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serratte, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi od embarghi, interruzioni nella fornitura di energia

elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie. Il furto delle spedizioni si presume dovuto a fatto del terzo salvo il dolo o la colpa grave di Poste che dovranno essere provati dal Cliente/mittente o dal destinatario.

7.5 Qualora eventi di forza maggiore, o comunque non imputabili a Poste direttamente, impedissero il regolare svolgimento del Servizio, ne sarà data tempestiva comunicazione al Cliente tramite comunicazione telefonica o a mezzo fax ai numeri indicati nella Scheda Cliente e nessun compenso sarà dovuto per l'attività non prestata.

7.6 Nel caso in cui l'esecuzione del Servizio fosse ritardata, impedita od ostacolata per caso fortuito, oppure per cause di forza maggiore, ovvero per qualsiasi altro evento/causa, nessuna esclusa, non direttamente imputabile a Poste, l'esecuzione medesima s'intende sospesa per il periodo equivalente alla durata della causa esimente.

7.7 In caso di sospensione del Servizio protratta per oltre 15 (quindici) giorni consecutivi, il Cliente ha la facoltà di recedere dal Contratto, dandone comunicazione scritta a Poste, tramite raccomandata A/R all'indirizzo indicato per le comunicazioni nella Scheda Cliente, fermo restando l'obbligo del Cliente di effettuare il pagamento dei corrispettivi per il Servizio erogato sino alla data del recesso. Il recesso sarà efficace dalla data di ricevimento della relativa comunicazione da parte di Poste.

7.8 Poste non sarà in ogni caso responsabile verso il Cliente per ritardi, malfunzionamenti e interruzioni del Servizio causati da comunicazione errata da parte del Cliente dei dati necessari per l'esecuzione del Servizio, da errata utilizzazione del Servizio da parte del Cliente per ogni altra causa, nessuna esclusa, non imputabile a Poste.

Art. 8 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

8.1 Il Cliente si impegna ad accettare le presenti CGS e ad adempiere correttamente a tutte le obbligazioni ivi previste ed in particolare a:

- rispettare le specifiche tecniche fornite da Poste, con particolare riguardo alla pianificazione delle attività di cui all'art. 3.3 e all'Allegato 1;
- assumere ogni più ampia responsabilità sui contenuti degli invii, con espresso esonero di Poste da ogni responsabilità ed onere di accertamento e/o controllo al riguardo. In particolare, resta inteso che:
 - nel caso in cui sia richiesta la Prelavorazione del Postedelivery Standard, Poste si limiterà a trascrivere fedelmente sulla Lettera di Vettura i dati dichiarati dal Cliente, anche con riferimento al contenuto del pacco stesso, senza che ciò possa costituire alcuna attestazione in merito o assunzione di responsabilità da parte di Poste;
 - nel caso in cui sia richiesta la Prelavorazione della Gamma Posteminibox, la valutazione della necessità di applicare le dichiarazioni doganali (CN 22 / CN 23) sugli invii che per caratteristiche fisiche le richiedessero e la relativa compilazione rimangono a carico del Cliente;
- manlevare e tenere indenne Poste da ogni perdita, danno, responsabilità, costo, onere e spese, anche legali, che dovessero essere subite o sostenute da Poste quale conseguenza del mancato rispetto della normativa vigente o di qualsiasi inadempimento, da parte del Cliente, agli obblighi previsti a suo carico e comunque connessi al servizio;
- comunicare tempestivamente a Poste eventuali aggiornamenti dei dati necessari alla corretta esecuzione del Servizio.

8.2 Il Cliente è responsabile per tutti i danni diretti ed indiretti causati dall'inclusione negli invii postali di oggetti non ammessi e/o da difetto di confezionamento degli invii nei limiti di quanto previsto dall'art. 1693 del codice civile.

8.3 Cliente si obbliga ad effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il/i Servizi prescelto/i nei termini e con le modalità stabilite nel precedente Articolo 5.

Art. 9 EFFICACIA E DURATA DEL CONTRATTO

9.1 Ai fini del perfezionamento del Contratto, il Cliente dovrà restituire a Poste debitamente sottoscritta l'Accettazione della relativa Proposta contrattuale, approvando altresì le clausole vessatorie di cui al successivo Art. 18.

9.2 Il Contratto sarà efficace e vincolante tra le parti per il periodo riportato sulla Scheda Cliente. In mancanza di diversa indicazione, il Contratto si intenderà efficace e vincolante tra le parti per 12 mesi a decorrere dalla data del suo perfezionamento e si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno salvo disdetta di una delle parti da inviarsi, tramite raccomandata con avviso di ricevimento oppure via PEC (posta elettronica certificata indicata nella Scheda Cliente), almeno 30 (trenta) giorni prima della data di scadenza prevista o rinnovata, agli indirizzi indicati nella Scheda Cliente.

9.3 Ove il Cliente sia una Pubblica Amministrazione, il Contratto, non potendosi rinnovare tacitamente, cesserà di produrre effetto alla scadenza del periodo riportato sulla Scheda Cliente, ferma restando la facoltà delle Parti di rinnovare il Contratto per iscritto.

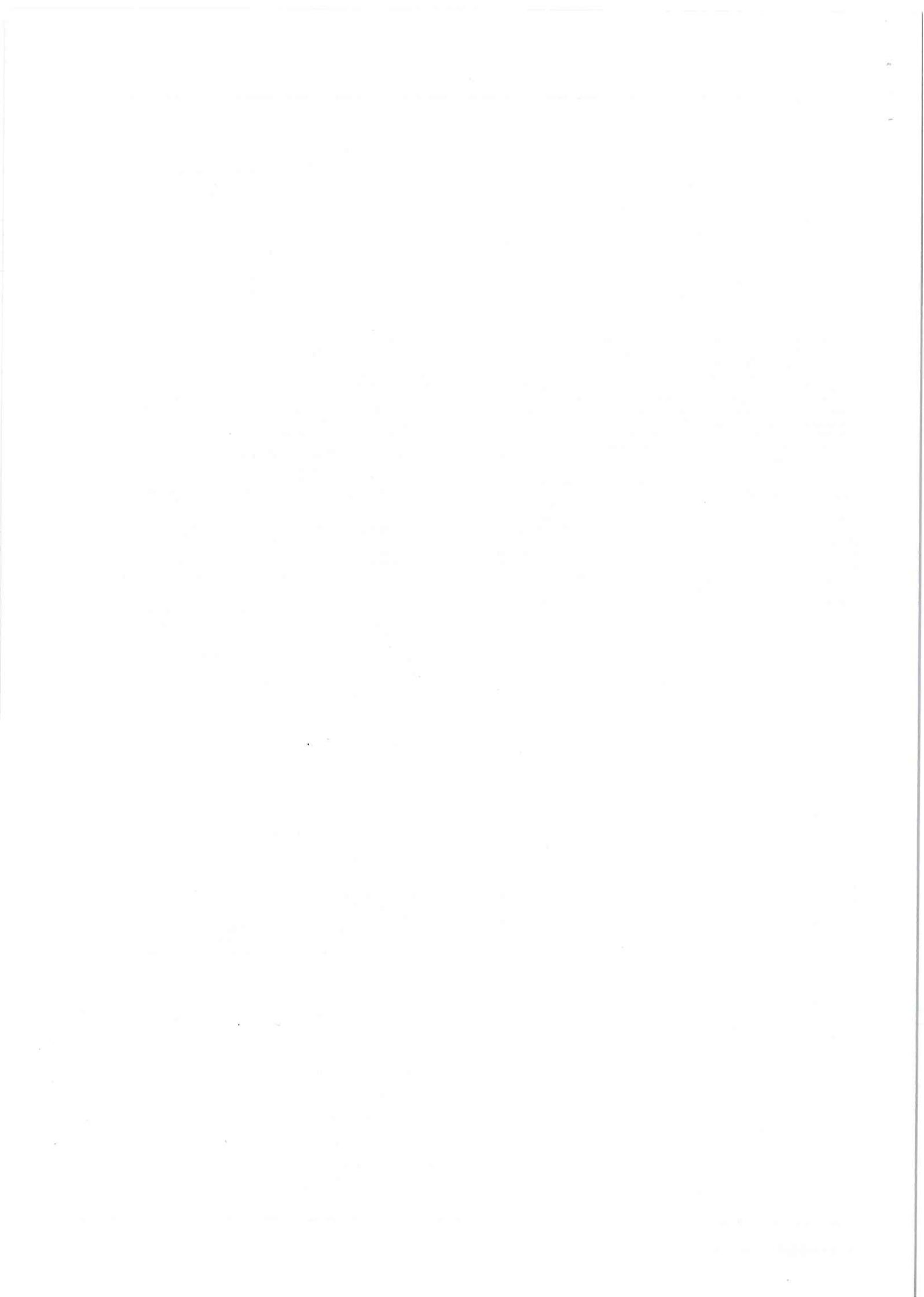
Art. 10 RECESSO

10.1 Ciascuna Parte potrà recedere dal Contratto in ogni momento senza oneri, dandone comunicazione scritta all'altra parte, da inviare tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato da ciascuna parte nella Scheda Cliente. Il recesso sarà efficace e decorso 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento della relativa comunicazione.

10.2 Il Cliente che intende recedere dal Contratto è tenuto comunque al pagamento dei corrispettivi dovuti per il Servizio erogato fino a lla data dell'effettivo recesso.

Art. 11 MODIFICHE E DIVIETO DI CESSIONE

11.1 Poste si riserva la facoltà di modificare le presenti CGS, ovvero di variare i corrispettivi, nonché le modalità e termini di esecuzione del



Servizio, anche per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

11.2 Le variazioni saranno comunicate al Cliente almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione, tramite fax, raccomandata con avviso di ricevimento o idonei mezzi di comunicazione a distanza per l'uso dei quali sin da ora il Cliente stesso presta il proprio consenso, all'indirizzo indicato per le comunicazioni nella Scheda Cliente.

11.3 Il Cliente, se non intende accettare le variazioni, potrà recedere dal Contratto entro i successivi 30 giorni dandone comunicazione scritta, da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di Poste indicato per le comunicazioni nella Scheda Cliente, fermo restando l'obbligo di effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il Servizio effettuato fino alla data del recesso. In mancanza di tale comunicazione da parte del Cliente, le variazioni si intenderanno accettate. Per sopravvenute esigenze organizzative Poste si riserva la facoltà di sospendere il Servizio dandone tempestiva informazione al Cliente. In tal caso, Poste si impegna a prorogare la scadenza del Contratto per il periodo equivalente alla durata della sospensione.

11.4 Il Contratto non è cedibile da parte del Cliente, in tutto o in parte, se non previo consenso scritto con Poste.

Resta fermo quanto stabilito nel precedente art. 4.6 per il servizio di recapito.

Art. 12 RECLAMI E RISARCIMENTI

12.1 Fermo quanto previsto nel precedente art. 4.3 per il Recapito, qualsiasi contestazione relativa all'esecuzione del Servizio potrà essere presentata, entro il termine di 90 (novanta) giorni dalla data di consegna degli invii a Poste, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviare a Poste Italiane S.p.A. - Clienti Affari territorialmente competente, all'indirizzo indicato nella Scheda Cliente.

12.2 Fatte salve le fattispecie di dolo e colpa grave e fermo restando quanto previsto nell'apposita sezione del sito di Poste, il Cliente ha diritto al risarcimento nei casi di danneggiamento, furto e smarrimento della spedizione e nei limiti indicati nei successivi articoli, con espressa esclusione di ulteriori somme a qualsiasi titolo.

Art. 13 RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

13.1 Fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 cod. civ. e ss. in tema di risoluzione, il presente Contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile, nel caso in cui il Cliente non adempia ai pagamenti per due volte anche non consecutive secondo le modalità previste dall'articolo 5, fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno e l'applicabilità degli eventuali interessi di mora nella misura di cui al precedente articolo 5.9.

13.2 La risoluzione del Contratto opererà di diritto dal ricevimento di una comunicazione, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo fax, contenente la contestazione dell'inadempimento e l'intenzione della Parte adempiente di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.

Art. 14 REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA

14.1 Il Gruppo Poste Italiane ha adottato

- un Codice Etico;

- un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (di seguito "Modello Organizzativo 231") conforme ai principi e alle linee guida previste dal D. Lgs. 231/2001;

- una Politica Integrata;

ai quali Poste impronta la conduzione degli affari e la gestione dei propri rapporti interni.

Il codice Etico, il Modello organizzativo 231 e la Politica Integrata sono consultabili sul sito www.poste.it.

Il presente articolo, in linea con quanto sopra menzionato, definisce in particolare le linee guida etico-sociali e gli obblighi a cui deve attenersi il Cliente.

Le relazioni commerciali con il Cliente si svolgono nel reciproco rispetto di criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

In tale ottica il Gruppo Poste Italiane promuove l'adozione di standard etici di comportamento da parte dei propri clienti ed incentiva la diffusione da parte di questi ultimi di principi etici e di responsabilità.

In relazione a quanto sopra, il Cliente assicura, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori, di attenersi nei rapporti con il Gruppo Poste

Italiane a principi di buona fede, diligenza, collaborazione, affidabilità, integrità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale.

Il Cliente si impegna a promuovere l'applicazione dei suddetti principi etici anche verso terzi comunque coinvolti direttamente o indirettamente in qualsivoglia relazione con il Gruppo Poste Italiane.

In particolare, ferma restando la normativa vigente e fermi restando gli obblighi specificamente previsti in altre disposizioni del presente Accordo, il Cliente:

- si impegna ad uniformarsi alla normativa in materia di concorrenza, sia comunitaria che nazionale, e di pratiche commerciali scorrette, astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali o comunque non etici e contrari alle regole a tutela della concorrenza e del codice del consumo;

- si obbliga a trattare in modo riservato qualsiasi notizia, documento, informazione, concetto e know-how, concernente in modo diretto o indiretto l'attività del Gruppo Poste Italiane di cui dovesse venire a conoscenza in conseguenza dei rapporti instaurati;

- si impegna al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale anche al fine di preservare la qualità del territorio in cui opera e promuovere un migliore utilizzo delle risorse naturali;

- agisce nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione, interposizione e appalto di prestazioni di lavoro;

- si impegna al rispetto dei diritti fondamentali e della dignità dei propri dipendenti nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro

- non ammette né intraprende alcuna forma di corruzione direttamente o indirettamente nei confronti dei dipendenti del Gruppo Poste Italiane.

Il Cliente, inoltre, dichiara per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e, in particolare, di quanto previsto dal decreto legislativo n. 231/2001 e di improntare la conduzione degli affari e la gestione dei rapporti Interni al puntuale rispetto di detta normativa e pertanto si impegna a non tenere comportamenti che potrebbero determinare la commissione, anche tentata, dei reati ivi contemplati e ad adottare e attuare, ove opportuno, procedure idonee a prevenire dette violazioni.

Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

15.1 Costituisce parte integrante e sostanziale delle presenti CGS l'Informativa privacy fornita da Poste di cui il cliente dichiara di aver preso visione.

Art. 16 NULLITÀ PARZIALE

16.1 Le Parti fin d'ora convengono che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1419 del codice civile, qualora una o più clausole del Contratto dovessero risultare nulle in tutto o in parte, il Contratto resterà comunque valido e le clausole nulle verranno sostituite, previo accordo fra le Parti, con disposizioni pienamente valide ed efficaci, salvo che tali clausole nulle abbiano carattere essenziale.

Art. 17 FORO COMPETENTE

17.1 Per le controversie relative all'interpretazione delle presenti CGS, nonché all'esecuzione del Servizio, è competente in via esclusiva il foro di Roma.

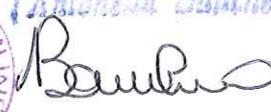
17.2 Qualora il Cliente sia qualificabile quale Pubblica Amministrazione, qualsiasi controversia relativa all'interpretazione delle presenti CGS sarà devoluta al Foro competente in applicazione dell'art. 25 cod. prov. civ.

Art. 18 DISPOSIZIONI APPLICABILI E CLAUSOLE VESSATORIE

18.1 Per quanto non espressamente previsto nelle presenti CGS, si applicano le norme del codice civile in materia di trasporto di cose, nonché le Condizioni Generali di Servizio per l'espletamento del servizio universale postale approvate con Delibera n. 385/13/CONS (G.U. 16/7/2013 n. 165) e s.m.i. per la fase di recapito.

18.2 Costituiscono clausole vessatorie le seguenti clausole contenute nelle presenti CGS: artt. 3.4, 3.5 (Modalità di erogazione del servizio), art. 4.4 (Servizio di recapito), artt. 6.1 e 6.2 (Garanzie), artt. 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 7.6, 7.7 e 7.8 (Obblighi e responsabilità di Poste), artt. 8.1, 8.2 e 8.3 (Obblighi e responsabilità del Cliente), artt. 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4 (Modifiche e divieto di cessione), artt. 13.1 e 13.2 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa), art. 17.1 (Foro competente).

FUNZIONARIO INCARICATO
(Antonella Sanchez)



THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

Faint, illegible text covering the majority of the page, likely bleed-through from the reverse side.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

ALLEGATO 6 – LISTINO PREZZI

Per il Servizio **Posta Easy Basic**, il Cliente è tenuto al pagamento dei seguenti corrispettivi:

Attività esenti ai fini IVA	Prezzi (€) per fasce di Volumi (a singola richiesta di lavorazione)			
	Da 0 a 5.000	Da 5.001 a 10.000	Da 10.001 a 30.000	Oltre 30.000
AFFRANCATURA				
Affrancatura ≤ 12 mm (per formati da C4 a C6)	0,0405	0,0371	0,0315	0,0293
Affrancatura > 12 mm (per tutti gli altri formati e pacchi)	0,0540	0,0522	0,0492	0,0480
Apposizione manuale Etichette adesive, Codici a barre	0,0540	0,0531	0,0516	0,0510
PRELAVORAZIONE POSTA REGISTRATA				
Prelavorazione completa Posta Registrata (raccomandate, assicurate e atti giudiziari) con file elettronico (Abbinamento cartolina AR con busta e inserimento numero invio, Compilazione fronte/retro cartolina AR, Completamento distinta da file elettronico, Produzione distinta, Produzione codice a barre)	0,4950	0,4785	0,4510	0,4400
Prelavorazione completa Posta Registrata (raccomandate, assicurate e atti giudiziari) senza file elettronico (Abbinamento cartolina AR con busta e inserimento numero invio, Compilazione fronte e retro cartolina AR, Compilazione manuale distinta, Produzione distinta, Produzione codice a barre)	0,9441	0,9126	0,8601	0,8392
Abbinamento cartolina AR (23i/23L) con busta e inserimento numero invio	0,2250	0,2175	0,2050	0,2000
Completamento distinta (cartacea o da file elettronico)	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960
Compilazione manuale cartolina AR (23i/23L) fronte e retro	0,3600	0,3480	0,3280	0,3200
Compilazione manuale distinta	0,5251	0,5032	0,4726	0,4682
Lavorazione ai fini della abilitazione 23L Digitale tramite Portale Posta Easy (solo per gli atti giudiziari)	Compilazione distinta	0,5251	0,5032	0,4726
	Completamento distinta	0,1080	0,1044	0,0984
	Consolidamento distinta	0,0481	0,0473	0,0460
Lavorazione ai fini della restituzione del 23L Digitale senza Portale Posta Easy (solo per gli atti giudiziari)	Compilazione distinta	0,5251	0,5032	0,4726
PRELAVORAZIONE POSTEDELIVERY STANDARD				
Affrancatura > 12 mm	0,0540	0,0522	0,0492	0,0480
Apposizione manuale Carte valori, Francobolli, Etichette adesive, Codici a barre	0,0540	0,0531	0,0516	0,0510
Compilazione lettera di vettura	0,3600	0,3480	0,3280	0,3200
Apposizione lettera di vettura su pacco	0,2250	0,2175	0,2050	0,2000
Compilazione manuale avviso di ricevimento (fronte/retro)	0,3600	0,3480	0,3280	0,3200
Apposizione avviso di ricevimento	0,2250	0,2175	0,2050	0,2000
Compilazione distinta analitica	0,5251	0,5032	0,4726	0,4682
Completamento distinta analitica (cartacea o da file elettronico)	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960

I prezzi del Servizio Posta Easy Basic sono esenti ai fini IVA.

[Redacted text block]

Per il Servizio **Posta Easy Full**, il Cliente è tenuto al pagamento dei seguenti corrispettivi:

Attività imponibili ai fini IVA	Prezzi (€) per fasce di Volumi (a singola richiesta di lavorazione)			
	Da 0 a 5.000	Da 5.001 a 10.000	Da 10.001 a 30.000	Oltre 30.000
PRELAVORAZIONI POSTA COMMERCIALE E DIRECT ENTRY				
Apposizione manuale Etichette adesive, Codici a barre	0,0540	0,0531	0,0516	0,0510
Prelavorazione completa formato P e formato normalizzato (in miscellanea)	0,0315	0,0305	0,0287	0,0280
Prelavorazione completa formato M e formato compatto (in miscellanea)	0,0630	0,0609	0,0574	0,0560
Prelavorazione completa formato voluminoso (in miscellanea)	0,1350	0,1305	0,1230	0,1200
Prelavorazione completa formato P e formato normalizzato (per prodotti già ordinati da precedenti lavorazioni o già divisi dal cliente per CAP progressivo)	0,0225	0,0218	0,0205	0,0200
Prelavorazione completa formato M e formato compatto (per prodotti già ordinati da precedenti lavorazioni o già divisi dal cliente per CAP progressivo)	0,0360	0,0348	0,0328	0,0320
Prelavorazione completa formato voluminoso (per prodotti già ordinati da precedenti lavorazioni o già divisi dal cliente per CAP progressivo)	0,0810	0,0783	0,0738	0,0720
Ordinamento per CAP progressivo formato piccolo e normalizzato	0,0099	0,0095	0,0091	0,0088
Ordinamento per CAP progressivo formato medio e compatto	0,0146	0,0139	0,0134	0,0130
Ordinamento per CAP progressivo formato voluminoso	0,0187	0,0178	0,0171	0,0166
Reggettatura formato Piccolo e Medio	0,0053	0,0050	0,0048	0,0047
Reggettatura formato Voluminoso	0,0175	0,0167	0,0160	0,0156
Inscatolamento	0,0008	0,0008	0,0007	0,0007
STAMPA				
Stampa elementi grafici (loghi, indirizzi ecc) bianco/nero su busta (formati da C4 a C6) o cartolina AR solo fronte	0,0360	0,0348	0,0328	0,0320
Stampa elementi grafici (loghi, indirizzi ecc) bianco/nero su cartolina AR fronte e retro	0,0585	0,0566	0,0533	0,0520
Stampa elementi grafici (es. loghi) a colori su busta (formati da C4 a C6) solo fronte	0,0711	0,0687	0,0648	0,0632
Stampa su foglio A4 (mailing, distinta per posta registrata, bollettino ecc) bianco/nero solo fronte	0,0450	0,0435	0,0410	0,0400
Stampa su foglio A4 (mailing ecc) bianco/nero fronte e retro	0,0540	0,0522	0,0492	0,0480
Stampa su foglio A4 (mailing ecc) colore solo fronte	0,0630	0,0609	0,0574	0,0560
Stampa su foglio A4 (mailing ecc) colore fronte e retro	0,0900	0,0870	0,0820	0,0800
Stampa su foglio A3 bianco nero solo fronte	0,0495	0,0479	0,0451	0,0440
Stampa su foglio A3 colore solo fronte	0,0810	0,0783	0,0738	0,0720
Stampa etichette adesive (etichette adesive indirizzo, codici a barre, loghi ecc) bianco nero (su formato massimo foglio A4)	0,0450	0,0435	0,0410	0,0400
Stampa ed etichettatura meccanica (per invii fino a 200 gr)	0,0252	0,0244	0,0230	0,0224
Stampa ed etichettatura meccanica (per invii da 201 a 700 gr)	0,0323	0,0312	0,0294	0,0287
Stampa ed etichettatura meccanica (per invii da 701 a 2.000 gr)	0,0504	0,0487	0,0459	0,0448
IMBUSTAMENTO				
Imbustamento Automatico Standard con o senza piegatura fogli	0,0405	0,0392	0,0369	0,0360
Imbustamento manuale con qualsiasi tipo di piegatura foglio	0,2250	0,2175	0,2050	0,2000
Imbustamento manuale senza piegatura foglio	0,1800	0,1740	0,1640	0,1600
Preparazione all'imbustamento	0,0144	0,0139	0,0131	0,0128
CELLOPHANATURA				
Cellophanatura manuale (tutti i formati)	0,1800	0,1740	0,1640	0,1600

*I prezzi del servizio **Posta Easy Full** sono da considerarsi imponibili ad IVA ad aliquota ordinaria.*

THE [illegible] OF [illegible]

[The main body of the page contains several paragraphs of text that are extremely faint and illegible due to the quality of the scan. The text appears to be a formal document or report.]

Attività imponibili ai fini IVA	Prezzi (€) per fasce di Volumi (a singola richiesta di lavorazione)			
	Da 0 a 5.000	Da 5.001 a 10.000	Da 10.001 a 30.000	Oltre 30.000
MATERIALI DI CONSUMO				
Busta formato C5/C6 senza finestre	0,0171	0,0165	0,0156	0,0152
Busta formato C5/C6 con 1 finestra	0,0198	0,0191	0,0180	0,0176
Busta formato C5/C6 con 2 finestre	0,0225	0,0218	0,0205	0,0200
Busta formato C5/C6 con 3 finestre	0,0270	0,0261	0,0246	0,0240
Busta verde RAG C5 senza finestre	0,0315	0,0305	0,0287	0,0280
Busta formato C5 senza finestre	0,0315	0,0305	0,0287	0,0280
Busta formato C5 con 1 finestra	0,0360	0,0348	0,0328	0,0320
Busta formato C5 con 2 finestre	0,0405	0,0392	0,0369	0,0360
Busta formato C5 con 3 finestre	0,0450	0,0435	0,0410	0,0400
Busta formato C4 senza finestre e apertura lato lungo	0,0810	0,0783	0,0738	0,0720
Busta formato C4 senza finestre e apertura lato corto	0,0720	0,0696	0,0656	0,0640
Busta formato C4 con 1 finestra e apertura lato lungo	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960
Busta formato C4 con 1 finestra e apertura lato corto	0,0900	0,0870	0,0820	0,0800
Busta formato C4 con 2 finestre e apertura lato lungo	0,1260	0,1218	0,1148	0,1120
Busta formato C4 con 2 finestre e apertura lato corto	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960
PRELAVORAZIONE RACCOMANDATA 1 BUSINESS				
Applicazione codice a barre su R1 business	0,0540	0,0531	0,0516	0,0510
Compilazione manuale moduli su R1 business	0,3600	0,3480	0,3280	0,3200
Abbinamento moduli con invio su R1 business	0,2250	0,2175	0,2050	0,2000
Completamento distinta analitica su R1 business	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960
Compilazione manuale distinta analitica su R1 business	0,5251	0,5032	0,4726	0,4682
Prelavorazione Raccomandata 1 business	0,0613	0,0598	0,0583	0,0578
Prelavorazione completa Raccomandata 1 business con prodotto prelavorato e con distinta	0,4950	0,4785	0,4510	0,4400
Prelavorazione completa Raccomandata 1 business con prodotto non prelavorato e senza distinta	0,9441	0,9126	0,8601	0,8392
PRELAVORAZIONE GAMMA POSTEMINIBOX				
Apposizione Etichette adesive, Codice a barre	0,0540	0,0531	0,0516	0,0510
Stampa elementi grafici (loghi, indirizzi ecc) bianco/nero su busta (formati da C4 a C6) o cartolina AR solo fronte	0,0360	0,0348	0,0328	0,0320
Stampa elementi grafici (es. loghi) colore su busta (formati da C4 a C6) solo fronte	0,0711	0,0687	0,0648	0,0632
Prelavorazione completa Posta Registrata con file elettronico (Abbinamento cartolina AR con busta e inserimento numero invio, Compilazione fronte/retro cartolina AR, Completamento distinta da file elettronico, Produzione distinta, Produzione codice a barre)	0,4950	0,4785	0,4510	0,4400
Prelavorazione completa Posta Registrata senza file elettronico (Abbinamento cartolina AR con busta e inserimento numero invio, Compilazione fronte e retro cartolina AR, Compilazione manuale distinta, Produzione distinta, Produzione codice a barre)	0,9441	0,9126	0,8601	0,8392
Abbinamento cartolina AR (CN 07) con busta e inserimento numero invio	0,2250	0,2175	0,2050	0,2000
Completamento distinta da file elettronico	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960
Compilazione manuale cartolina AR (CN 07) fronte e retro	0,3600	0,3480	0,3280	0,3200
Compilazione manuale distinta	0,5251	0,5032	0,4726	0,4682

I prezzi del servizio Posta Easy Full sono da considerarsi imponibili ad IVA ad aliquota ordinaria.



CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO "POSTA PICK UP"

Le presenti condizioni generali (di seguito "Condizioni Generali") disciplinano il Servizio "Posta Pick Up" erogato da Poste Italiane S.p.A. (di seguito "Poste").

ART. 1 - VALORE DEGLI ALLEGATI

1.1 Le Condizioni Generali unitamente agli allegati di seguito indicati formano parte integrante e sostanziale della Scheda Cliente (di seguito complessivamente "Contratto").

1.2 Si allegano:

- Allegato 1: "Modalità operative";
- Allegato 2: "Condizioni Economiche" Posta Pick Up;
- Allegato 3: "Elenco società controllate" (ove previsto);
- Allegato 4: "Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.";
- Allegato 5: "Mandato di Addebito Diretto SEPA CORE Centrale" ovvero "Mandato di Addebito Diretto SEPA CORE Periferico";
- Allegato 6: "Distinta Posta Pick Up Mail";
- Allegato 7: "Distinta Posta Pick Up Full";
- Allegato 8: "Informativa e consensi privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona Fisica o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti principali)" o in alternativa "Informativa e consensi privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti principali)";
- Allegato 9: "Schema di garanzia fideiussoria";
- Allegato 10: "Informativa privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona Fisica o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti opzionali aggiuntivi)" o in alternativa "Informativa privacy di Poste Italiane S.p.A. – Persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile (Servizi e/o prodotti opzionali aggiuntivi)".

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

2.1 Il Servizio di "Posta Pick up" (di seguito "Servizio") ha per oggetto il ritiro a domicilio, secondo le modalità di cui al successivo Art.3, degli invii postali indicati dal Cliente nella Scheda Cliente presso l'indirizzo ivi riportato.

2.2 Il Servizio è disponibile nelle seguenti versioni, alternative fra loro:

- a) "Posta Pick Up Mail" che prevede il ritiro delle seguenti tipologie di spedizioni: Posta1 Pro, Posta4 Pro, Postapriority Internazionale, Postamail Internazionale, Posta Massiva, Prodotti per l'Editoria (Stampe Periodiche, Piegli di libri, Premium ed Economy), Posta Raccomandata Pro, Posta Raccomandata Internazionale, Posta Raccomandata Smart, Posta Raccomandata Giudiziaria, Posta Assicurata, Posta Assicurata Smart, Posta Assicurata Internazionale, Atti Giudiziari e Poste Delivery Standard.
- b) "Posta Pick Up Full" che prevede il ritiro delle seguenti tipologie di spedizioni oltre quelle previste con la versione Mail: Consegna Multicopie, Posta Light, Posta Raccomandata1 Business, Posta Raccomandata Extradoc, Posta Assicurata Extradoc, Postatarget Card, Postatarget Creative, Posteinteractive, Postatarget Basic, Postatarget Catalog, Postatarget Magazine, Postatarget Gold, Postatarget international, Postatarget international plus, Direct Entry, Mbags, Posteminibox, Posteminibox Economy, Posteminibox Track, Posteminibox Exprès, Poste Delivery Europe, Poste Delivery Globe, Poste Delivery Express da avviarsi alla rete di Poste Italiane.

A ciascuna versione corrisponde una differente Scheda Cliente. Resta inteso che Poste si riserva di aggiornare ed eventualmente variare sul sito www.poste.it l'elenco delle tipologie oggetto del Servizio. Nel caso di servizi universali, il Cliente verrà automaticamente abilitato ad usufruire del Servizio salvo indicazione contraria riportata sul sito.

2.3 Resta inteso che il Servizio può essere richiesto per il ritiro degli Atti Giudiziari esclusivamente nel caso di notifica della Pubblica Amministrazione effettuata ai sensi dell'art. 12 e 14 della legge n. 890/82 e s.m.i.

2.4 Ove il Cliente abbia richiesto o richieda, previa sottoscrizione degli appositi e separati documenti contrattuali, i servizi "Consegna a domicilio" e, nel caso di Opzione 5, "Raccomandata da Te", l'accettazione della posta raccomandata e la consegna della corrispondenza saranno effettuate contestualmente al ritiro degli invii.

2.5 Resta inteso che non costituisce oggetto del presente Contratto il servizio di recapito che resta disciplinato dalle vigenti disposizioni e/o dai relativi documenti contrattuali.

2.6 Nei Comuni per i quali è prevista l'attività di recapito a giorni alterni - riportati nell'apposito elenco pubblicato sul sito web di Poste

www.poste.it - il Servizio Posta Pick Up 5 (nelle versioni Mail e Full) verrà erogato:

- nel caso di servizio "a cadenza settimanale" di cui al successivo art. 3.3 lett. a), fino a un massimo di due ritiri a settimana nelle sole giornate indicate nella Scheda Cliente. Qualora il Cliente richieda una frequenza di ritiro superiore, il Servizio potrà essere erogato esclusivamente previa verifica di fattibilità;
- nel caso di servizio "a chiamata" di cui al successivo art. 3.3 lett. b), nelle giornate in cui viene effettuata l'attività di recapito che saranno alternate su base bisettimanale e indicate da Poste al momento della ricezione della richiesta di cui all'art. 3.3 lett. b) stesso.

I Servizi Posta Pick Up Opzione 20 e Posta Pick Up Opzione 30 non saranno impattati dal modello di recapito a giorni alterni.

2.7 Poste nell'erogazione del servizio si avvarrà della propria rete unitaria e capillare, che è articolata anche in virtù di prestazioni rese in favore della stessa in forza di contratti continuativi di servizio e o fornitura sottoscritti, pure con unità produttive interne al Gruppo Poste italiane S.p.A. e con soggetti esterni al Gruppo, in conformità a quanto previsto dal comma 3 lett.d) dell'articolo 119 del decreto legislativo 36/2023. I relativi contratti sono depositati, ove prescritti, alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

ART. 3 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Poste provvede all'attivazione del Servizio entro 21 giorni lavorativi successivi alla data di accettazione da parte del Cliente della proposta contrattuale di Poste stessa, previo esito positivo della verifica di fattibilità e avvenuto versamento del corrispettivo dovuto nel caso di pagamento anticipato.

Nel caso di scelta del Posta Pick Up Opzione 5 entro le ore 14.00, non si prevede verifica di fattibilità e l'attivazione del servizio avverrà entro 14 giorni lavorativi successivi alla data di accettazione da parte del Cliente della proposta contrattuale di Poste, ad esclusione del Servizio erogato nei Comuni per i quali è prevista l'attività di recapito a giorni alterni dove sarà sempre necessaria la verifica di fattibilità.

3.2 Il Servizio è erogato dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi, ferma restando per i Comuni a giorni alterni l'applicazione del precedente art. 2.6.

3.3 Il Cliente può richiedere che il Servizio venga erogato "con cadenza settimanale" o "a chiamata".

- a) Nel caso di "cadenza settimanale", il Cliente stesso dovrà indicare sulla Scheda Cliente le giornate nelle quali richiede l'erogazione del Servizio, l'orario, la tipologia delle spedizioni e l'opzione prescelta tra quelle di cui al successivo Art. 4 secondo le seguenti modalità:
- ove sia richiesto il Servizio Posta Pick Full, il Cliente potrà richiedere le differenti Opzioni, nelle diverse fasce orarie per ciascun giorno della settimana previsto;
 - ove sia richiesto il Servizio Posta Pick Mail, il Cliente dovrà richiedere la stessa Opzione e fascia oraria nei differenti giorni in cui viene effettuato il ritiro a domicilio.

Il Cliente potrà chiedere, successivamente e per una sola volta, la variazione delle giornate di ritiro, contattando Poste agli indirizzi riportati sulla Scheda Cliente per la relativa verifica di fattibilità.

Tale variazione sarà operativa a partire da 30 giorni successivi alla comunicazione da parte di Poste stessa dell'esito positivo della verifica.

b) Nel caso di Servizio "a chiamata", il Cliente dovrà indicare sulla Scheda Cliente solamente la tipologia delle spedizioni e l'opzione prescelta fra quelle disponibili.

Almeno due giorni lavorativi prima del ritiro, dovrà quindi contattare Poste, a mezzo telefono, fax o e-mail, agli indirizzi riportati sulla Scheda Cliente, specificando i quantitativi da ritirare.

3.4 Poste effettua il ritiro al piano terra dell'indirizzo riportato nella Scheda Cliente, entro gli orari e secondo i limiti di peso specificati nella Scheda Cliente e nell'Allegato 1 ("Modalità Operative").

3.5 Resta inteso che, in ragione dell'operatività del Servizio, l'accettazione si intenderà effettuata "oltre l'orario limite" e la prestazione di recapito decorrerà dal giorno lavorativo successivo.

3.6 Qualora il Cliente chieda il ritiro nella fascia oraria pomeridiana e/o il ritiro di pacchi (nazionali ed internazionali), le modalità di erogazione del Servizio saranno preventivamente concordate con la struttura di Poste territorialmente competente che ne verificherà anche l'eventuale fattibilità.

3.7 Il valore in euro dell'affrancatura degli invii oggetto di ritiro deve essere sempre pari ad almeno il doppio del corrispettivo del Servizio.

3.8 Qualora il Cliente risulti assente al momento del ritiro, il portalettere lascerà un avviso con indicata la data e l'ora del tentato ritiro.

3.9 Non sono previsti ritiri su appuntamento.

ART. 4 - PESO E FORMATI DEGLI INVII

4.1 Il Cliente indica sulla Scheda Cliente l'opzione prescelta tra quelle di seguito riportate specificando nel caso di Servizio a frequenza settimanale la/e giornata/e di ritiro:

- Posta Pick up Opzione 5: per ritiri fino a 5 kg e volumi eccedenti il valore 0,045 m³. Sono esclusi i seguenti prodotti: Posta Massiva, Premium ed Economy, Posta Raccomandata Extradoc, Posta Assicurata Extradoc;
- Posta Pick up Opzione 20: per ritiri fino a 20 kg e volumi eccedenti il valore 0,180 m³;
- Posta Pick up Opzione 30: per ritiri fino a 30 kg e volumi eccedenti il valore 0,270 m³;
- Posta Pick Up "Dedicato" (attivabile solo nel caso di Posta Pick Up Full): per il ritiro di invii di peso complessivo superiore a 30 kg e/o, nel caso di Posta Pick Up Full, ove i volumi eccedano il valore 0,270 m³ (Allegato n. 1 "Modalità Operative"). In tal caso gli orari e le condizioni dei singoli ritiri dovranno essere concordati, con i referenti territoriali di Poste.

4.2 È consentito al Cliente di superare fino al 50% il peso o il volume previsto per la tipologia di ritiro prescelta nella Scheda Cliente, non più di 2 volte al mese. In tal caso non è necessario darne preavviso a Poste.

4.3 Qualora il Cliente eserciti attività di direzione e coordinamento nei confronti di società controllate ai sensi degli artt. 25 e 26 del D.Lgs. n. 127/1991, lo stesso ha la facoltà di chiedere che, ai fini del raggiungimento dei limiti di peso previsti per singolo ritiro, siano conteggiati anche i ritiri effettuati presso le società controllate di cui all'Allegato 3 debitamente compilato.

4.4 Il Cliente ha la facoltà di utilizzare il Servizio Pick up full anche per invii postali il cui ritiro sia stato già richiesto e pagato in virtù di separati accordi contrattuali qualora gli orari di ritiro coincidano. In tal caso il peso/volume di tali invii non concorreranno alla determinazione del prezzo del Servizio, purché non superino il 50% del peso/volume limite indicato nella Scheda Cliente.

ART. 5 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.1 A fronte dell'erogazione del Servizio il Cliente riconoscerà a Poste il corrispettivo previsto nell'Allegato n. 2 ("Condizioni Economiche") in funzione della tipologia di Servizio prescelta.

5.2 I prezzi del Servizio Posta Pick Up Mail sono esenti ai fini IVA ex art. 10, co. 1, n. 16 del DPR 633 del 1972 mentre il Servizio Posta Pick Up Full è imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria. Per i clienti residenti all'estero l'imposta sul valore aggiunto si applica secondo le regole relative alla territorialità secondo le informazioni ottenute dalla compilazione del Tax Application Form reso disponibile da Poste.

5.3 Poste emetterà fattura:

- a) nel caso di Posta Pick Up Full;
- b) se il Cliente è un'amministrazione tenuta – ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 - alla fatturazione elettronica, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.
Ove il Cliente sia obbligato a versare autonomamente all'erario l'IVA indicata in fattura (cosiddetto "split payment"), lo stesso può effettuare il pagamento solo in modalità anticipata rispetto al primo ritiro, mediante versamento sul c.c.p. indicato nella Scheda cliente, previa emissione da parte di Poste della relativa fattura. Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente;
- c) se il Cliente richiede di ricevere la fattura ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633.
Ove il cliente fosse un'amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, lo stesso è tenuto a comunicare i dati obbligatori previsti dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 909 Legge 27 dicembre 2017, n. 205 che ha modificato l'art. 1 del D.Lgs. n. 127/2015, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Resta inteso che, ai fini dei precedenti capoversi, il Cliente dovrà:

- a) compilare correttamente l'apposita sezione presente nella Scheda Cliente;
- b) comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, entro 10 giorni, ogni variazione apportata alla citata sezione, con particolare riguardo:

1. per i clienti rientranti nella casistica A), al codice ufficio e all'impegno contabile di spesa registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
2. per i clienti rientranti nella casistica B), al Codice Destinatario e/o all'indirizzo di PEC;
3. per i clienti rientranti nella casistica C), all'Indirizzo definito nella Scheda Cliente.

L'imposta di bollo sulle fatture o documenti equivalenti e su ogni altro documento di addebitamento e/o accreditamento, ove dovuta, è a carico del cliente nella misura pro-tempore vigente, salvo quanto disposto dall'art. 8 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

5.4 Nel caso di Posta Pick Up Mail, se non è prevista, ai sensi del precedente capoverso, l'emissione della fattura, il pagamento avverrà con una delle seguenti modalità, indicate nella Scheda Cliente:

- **Anticipato** rispetto al primo ritiro mediante versamento sul ccp riportato sulla Scheda Cliente. Nella causale dovrà essere riportato "Servizio di Posta Pick up mese di";
- **Contestuale al primo ritiro** (modalità non disponibile per i clienti tenuti alla fatturazione elettronica) solo nel caso in cui per il primo ritiro sia stata prescelta l'Opzione 5, in contanti o tramite le carte di debito del circuito Maestro, carte Postamat, Postepay (standard, cobranded, impresa) e BancoPostaClick nei limiti di importo giornalieri e mensili previsti dalla carta in utilizzo. All'atto del pagamento viene rilasciata al Cliente una ricevuta che vale come quietanza di pagamento;
- **Contestuale con incasso automatico con addebito diretto SEPA** (Single Euro Payments Area). Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato tramite addebito diretto SEPA (Single Euro Payments Area), per la cui attivazione il Cliente è tenuto a rilasciare a Poste Italiane apposito Mandato di addebito diretto SEPA CORE, il cui schema è allegato al presente Contratto (Allegato 5). Poste Italiane ed il Cliente convengono che la "distinta di Posta Pick Up Mail" costituisce a tutti gli effetti idoneo preavviso ai fini dell'addebito diretto a condizione che il conto corrente postale del Cliente 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. Qualora il Cliente intendesse revocare il Mandato, dovrà darne comunicazione a Poste Italiane S.p.A. – Amministrazione e Controllo – Amministrazione, Viale Europa, n. 175, 00144 - Roma con un preavviso di 30 giorni al fine di concordare la nuova modalità di pagamento. In caso di insoluti, Poste procederà all'invio di un sollecito all'indirizzo del Cliente indicato sulla Scheda Cliente. Qualora il Cliente non provveda ad integrare il conto, tale modalità di pagamento sarà disattivata. In caso di ritardato pagamento, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002 e s.m.i., il Cliente riconoscerà a Poste, su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfettario di 40 euro, fatta salva l'eventuale prova del maggior danno.

5.5 Ove sia prevista l'emissione della fattura e, comunque, nel caso di Posta Pick Up Full il pagamento avverrà con una delle seguenti modalità indicate nella Scheda Cliente:

- **Anticipato.** All'inizio di ogni mese, Poste emetterà una fattura per l'importo corrispondente al numero dei ritiri che saranno effettuati nel mese di riferimento. Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente o, nel caso di Amministrazione tenuta alla fatturazione elettronica, tramite il Sistema di Interscambio. Il Servizio sarà erogato unicamente in favore dei Clienti che abbiamo provveduto al pagamento anticipato della fattura mediante versamento sul ccp n. riportato sulla Scheda Cliente. Nella causale dovrà essere riportato "Servizio di Posta pick up Full mese di";
- **Posticipato.** Il Cliente è tenuto ad effettuare il pagamento entro e non oltre 30 giorni dalla data di emissione della fattura, trasmessa all'indirizzo indicato dal Cliente sulla Scheda Cliente o, nel caso di Amministrazione tenuta alla fatturazione elettronica, tramite il Sistema di Interscambio, con una delle modalità di seguito indicate:
 - **versamento** sul ccp n° 41028663 intestato a: Poste Italiane S.p.A. D.A.C./S.C.A. – Servizi Vari Fatturati codice IBAN IT59 N 07601 03200 000041028663 precisando nella causale il riferimento indicato in fattura come "B=";
 - **Pagamento tramite addebito diretto SEPA** (Single Euro Payments Area), per la cui attivazione il Cliente è tenuto a rilasciare a Poste Italiane apposito Mandato di addebito diretto SEPA CORE, il cui schema è allegato al presente Contratto (Allegato 5). Poste ed il Cliente convengono che la fattura costituisce a tutti gli effetti idoneo preavviso ai fini dell'addebito diretto che avverrà entro 30 (trenta giorni) giorni dalla data di emissione della fattura a condizione che

il conto corrente postale del Cliente 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.

Qualora, per qualsivoglia motivo, Poste Italiane non abbia incassato i dovuti pagamenti nei termini previsti dal Contratto, Poste stessa si riserva la facoltà di sospendere o revocare la possibilità di pagare le fatture con modalità di pagamento posticipato tramite addebito diretto SEPA CORE. Ove previsto dal Contratto, il Cliente potrà continuare a fruire del Servizio con modalità di pagamento contestuale o anticipata, ovvero potranno comunque essere concordate e attivate ulteriori modalità di pagamento del Servizio. L'esercizio da parte di Poste della predetta facoltà di sospensione o revoca sarà comunicato al Cliente con apposita nota e sarà efficace dal momento del ricevimento della stessa da parte del Cliente.

Qualora il Cliente intendesse revocare il Mandato, dovrà darne comunicazione a Poste Italiane S.p.A. - Amministrazione e Controllo - Amministrazione, Viale Europa, n. 175, 00144 - Roma con un preavviso di 30 giorni al fine di concordare la nuova modalità di pagamento.

5.6 In tutti i casi di ritardato pagamento, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231 del 9 ottobre 2002 e s.m.i., il Cliente riconoscerà a Poste, su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfetario di 40 euro, fatta salva l'eventuale prova del maggior danno.

5.7 Ove il Cliente sia soggetto all'applicazione del Codice Contratti Pubblici, come previsto dall'articolo 3 (tracciabilità dei flussi finanziari) della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie", il Cliente si avvarrà, per i pagamenti a mezzo bonifico, del c.c.p. indicato nell'Allegato 4.

ART. 6 - GARANZIA FIDEIUSSORIA

6.1 Nel caso di pagamento posticipato e ove Poste lo ritenesse necessario, a garanzia del puntuale pagamento delle obbligazioni assunte con il presente contratto, il Cliente si impegna, a consegnare alla stessa al momento dell'accettazione della Proposta di Poste o nel caso di mancato pagamento da parte il Cliente delle fatture nei termini stabiliti dall'Art. 5, entro 10 gg lavorativi dalla richiesta di quest'ultima a mezzo Raccomandata A.R., garanzia bancaria o assicurativa, rilasciata da primario istituto a prima richiesta a favore di Poste (sulla base del modello predisposto all'allegato 9 commisurato ai termini di pagamento e al valore delle spedizioni annue previste).

Detta garanzia, se rilasciata contestualmente al perfezionamento del presente contratto, dovrà avere una durata di 18 mesi a decorrere dalla data del suo perfezionamento. Se rilasciata successivamente al perfezionamento del presente contratto dovrà avere una durata pari a sei mesi oltre la vigenza del contratto stesso. La garanzia dovrà rinnovarsi per un periodo di 12 mesi, e così di seguito, per ciascun rinnovo del presente contratto.

Nel caso di escussione totale di tale garanzia, se prestata, il Cliente si impegna a consegnare a Poste, entro 20 giorni dall'avvenuta escussione, una nuova garanzia identica a quella escussa; in ipotesi di escussione parziale di detta garanzia, il Cliente provvederà ad integrare la stessa fino all'ammontare originario, entro 20 giorni dall'avvenuta escussione, dandone comunicazione scritta a Poste.

6.2 Qualora il valore dei volumi postalizzati dal Cliente, al netto degli importi già corrisposti dalla stessa, risultasse superiore al valore della fideiussione prestata Poste avrà diritto di chiedere, a mezzo Raccomandata A.R., l'integrazione della garanzia originariamente prestata; in tale caso, il Cliente si impegna ad effettuare l'adeguamento richiesto da Poste entro e non oltre il termine di 20 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di cui sopra, trasmettendo a Poste la documentazione probatoria dell'avvenuto adeguamento.

ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO

7.1 Ai fini del perfezionamento del Contratto, il Cliente dovrà restituire a Poste debitamente sottoscritta l'Accettazione della relativa Proposta contrattuale, approvando altresì le clausole vessatorie di cui al successivo art. 17. Il Contratto sarà efficace e vincolante tra le parti per il periodo riportato sulla Scheda Cliente. In mancanza di diversa indicazione, il Contratto si intenderà efficace e vincolante tra le parti per un periodo di 12 mesi decorrente dalla data di perfezionamento del Servizio e sarà rinnovato tacitamente di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti, da comunicarsi con almeno 30 giorni di anticipo, a mezzo raccomandata A/R oppure tramite PEC, agli indirizzi indicati nella Scheda Cliente.

7.2 Ove il Cliente sia una Pubblica Amministrazione, il Contratto, non potendosi rinnovare tacitamente, cesserà di produrre effetti alla scadenza del termine riportato sulla Scheda Cliente o, in mancanza, del termine di 12 mesi sopra riportato, ferma restando la facoltà delle Parti di rinnovare il Contratto per iscritto.

ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE

8.1 Poste si impegna ad erogare il Servizio con le modalità e tempistiche riportate nell'Allegato 1 "Modalità Operative".

8.2 Poste è responsabile degli invii presentati dal Cliente dal momento della presa in consegna degli stessi.

8.3 Poste risponde, nei limiti del corrispettivo ricevuto, unicamente dei danni che siano conseguenza diretta della propria condotta, con espressa esclusione dei danni indiretti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, mancato guadagno, perdita di utili e di clientela.

8.4 Poste non sarà in ogni caso responsabile verso il Cliente per ritardi, malfunzionamenti e interruzioni del Servizio causati da comunicazione errata da parte del Cliente dei dati necessari per l'esecuzione del Servizio.

ART. 9 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

9.1 Ai fini dell'erogazione del Servizio, il Cliente si impegna ad adempiere correttamente tutte le obbligazioni ivi previste, ed in particolare a:

- a) rispettare per ogni singolo ritiro i quantitativi di invii indicati nella Scheda Cliente e i limiti dimensionali e di peso previsti dalla normativa vigente;
- b) confezionare gli invii rispettando le indicazioni di Poste (Allegato 1 - Modalità Operative) ed utilizzare, per ogni ritiro, gli appositi contenitori forniti gratuitamente da Poste;
- c) restituire a Poste i contenitori, forniti per il confezionamento degli invii, al momento della cessazione del rapporto, per qualsivoglia ragione;
- d) effettuare il pagamento di quanto dovuto con le modalità prescelte nella Scheda Cliente;
- e) nel caso di pagamento mediante incasso automatico, sottoscrivere l'apposita delega e garantire la giacenza sul proprio conto corrente Bancoposta delle somme necessarie alla copertura giornaliera delle spedizioni; in caso di mancata o insufficiente liquidità sul predetto conto Poste bloccherà le spedizioni e questa modalità di pagamento fino a quando non sarà ripianato il debito. Nelle more, il Cliente pagherà le spedizioni in modo anticipato e la modalità di pagamento con addebito sul conto Bancoposta sarà ripristinata solo ad esaurimento del debito;
- f) assumere ogni più ampia responsabilità sui contenuti degli invii con espreso esonero di Poste da ogni responsabilità ed onere di accertamento o controllo al riguardo;
- g) manlevare e tenere indenne Poste da ogni perdita, danno, responsabilità, costo, onere e spesa, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere subite o sostenute quale conseguenza del mancato rispetto delle normative vigenti o di qualsiasi inadempimento, da parte del Cliente, agli obblighi previsti e comunque connessi al Servizio;
- h) comunicare a Poste eventuali aggiornamenti dei dati propri ed eventualmente delle società di cui all'elenco (Allegato 3) che siano funzionali alla corretta esecuzione del Servizio.

ART. 10 - RECESSO

10.1 Ciascuna Parte può recedere dal Contratto dandone formale comunicazione all'altra parte da inviare tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Il recesso sarà efficace decorsi 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento della relativa comunicazione fermo restando l'obbligo del Cliente di effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il Servizio effettuato fino alla data del recesso.

ART. 11 - MODIFICHE - DIVIETO DI CESSIONE

11.1 Poste si riserva la facoltà di modificare i corrispettivi, nonché le modalità e termini di esecuzione del Servizio, anche per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

11.2 Le eventuali modifiche saranno comunicate al Cliente tramite fax, raccomandata o idonei mezzi di comunicazione a distanza per l'uso dei quali sin da ora il Cliente stesso presta il proprio consenso almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione.

11.3 Il Cliente che non intenda accettare le modifiche, potrà recedere dal contratto entro il termine di cui all'art. 10.1 di entrata in vigore delle stesse, dandone comunicazione scritta, da inviare con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di Poste indicato per le comunicazioni nella Scheda Cliente, fermo restando l'obbligo di effettuare il pagamento dei corrispettivi per il Servizio erogato fino alla data del recesso.

11.4 Resta inteso che l'utilizzo del Servizio da parte del Cliente, decorso il termine sopraindicato per il recesso, comporta il consenso del Cliente in ordine all'applicazione delle nuove condizioni contrattuali.

11.5 Qualora il Cliente comunichi una variazione dell'indirizzo di ritiro indicato nella Scheda Cliente, Poste si riserva di comunicare al Cliente stesso, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, eventuali variazioni dei corrispettivi, dipendenti dai costi della diversa organizzazione logistica del Servizio.

11.6 Il Contratto non è cedibile, in tutto o in parte, se non previo accordo scritto tra le Parti.

ART. 12 - FORO COMPETENTE

12.1 Per ogni controversia concernente l'esecuzione e/o l'interpretazione del presente contratto sarà devoluta al giudice del luogo di residenza o domicilio o della sede legale del Cliente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 25 c.p.c. in ordine al Foro della Pubblica Amministrazione.

12.2 Qualora la residenza o il domicilio o la sede del Cliente non siano ubicati nel territorio dello Stato, sarà in ogni caso competente il Foro di Roma.

ART. 13 - RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

13.1 Fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 del codice civile e ss in tema di risoluzione, il presente contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile, nel caso in cui il Cliente non adempia ai pagamenti nei termini e con le modalità previste dall'Art. 5 per due volte anche non consecutive, fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno e l'applicabilità degli eventuali interessi di mora nella misura di cui al precedente articolo 5.6.

ART. 14 - SOSPENSIONE

14.1 Nel caso in cui l'esecuzione del Servizio fosse ritardata, impedita od ostacolata da cause di forza maggiore, ovvero da qualsiasi altro evento/causa, nessuna esclusa, non direttamente imputabili a Poste né al Cliente, la Parte interessata ne darà tempestiva comunicazione all'altra ai recapiti indicati nella Scheda Cliente. In tali casi l'esecuzione medesima s'intende sospesa per un periodo equivalente alla durata della causa esimente. Per "forza maggiore" s'intende qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo di Poste e/o del Cliente e, pertanto, in via esemplificativa e non esaustiva, si riferisce a: atti di pubbliche autorità, guerre, rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serrate, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi od embarghi, interruzioni nella fornitura di energia elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie, guasto della macchina affrancatrice, ecc.

14.2 Qualora la sospensione del Servizio per una delle cause sopraindicate - salvo che la causa si riletti esclusivamente sul Cliente - si prolunga per più di 15 (quindici) giorni, il Cliente stesso ha la facoltà di recedere immediatamente dal Contratto, dandone comunicazione scritta a Poste tramite raccomandata A/R da inviare all'indirizzo indicato per le comunicazioni, fermo restando l'obbligo di Poste di rimborsare al Cliente la somma corrispondente al periodo di mancata erogazione del Servizio e di restituire l'eventuale acconto residuo.

14.3 Il Cliente ha la facoltà di chiedere la sospensione temporanea del Servizio esclusivamente per ferie estive ed in caso di chiusura nei giorni prefestivi, dandone comunicazione a Poste con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. Per detta sospensione nei periodi sopra indicati non sarà dovuto alcun compenso a Poste.

14.4 Non sono ammesse richieste di sospensione per motivi e/o periodi diversi da quelli indicati nel presente articolo.

ART. 15 REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA

15.1 Il Gruppo Poste Italiane ha adottato

- un Codice Etico;
- un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (di seguito "Modello Organizzativo 231") conforme ai principi e alle linee guida previste dal D.Lgs. 231/2001;
- una Politica Integrata;

ai quali Poste impronta la conduzione degli affari e la gestione dei propri rapporti interni.

Il codice Etico, il Modello organizzativo 231 e la Politica Integrata sono consultabili sul sito www.poste.it.

Il presente articolo, in linea con quanto sopra menzionato, definisce in particolare le linee guida etico-sociali e gli obblighi a cui deve attenersi il Cliente.

Le relazioni commerciali con il Cliente si svolgono nel reciproco rispetto di criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

In tale ottica il Gruppo Poste Italiane promuove l'adozione di standard etici di comportamento da parte dei propri clienti ed incentiva la diffusione da parte di questi ultimi di principi etici e di responsabilità.

In relazione a quanto sopra, il Cliente assicura, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori, di attenersi nei rapporti con il Gruppo Poste Italiane a principi di buona fede, diligenza, collaborazione, affidabilità, integrità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale.

Il Cliente si impegna a promuovere l'applicazione dei suddetti principi etici anche verso terzi comunque coinvolti direttamente o indirettamente in qualsivoglia relazione con il Gruppo Poste Italiane.

In particolare, ferma restando la normativa vigente e fermi restando gli obblighi specificamente previsti in altre disposizioni del presente Accordo, il Cliente:

- si impegna ad uniformarsi alla normativa in materia di concorrenza, sia comunitaria che nazionale, e di pratiche commerciali scorrette, astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali o comunque non etici e contrari alle regole a tutela della concorrenza e del codice del consumo;
- si obbliga a trattare in modo riservato qualsiasi notizia, documento, informazione, concetto e know-how, concernente in modo diretto o indiretto l'attività del Gruppo Poste Italiane di cui dovesse venire a conoscenza in conseguenza dei rapporti instaurati;
- si impegna al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale anche al fine di preservare la qualità del territorio in cui opera e promuovere un migliore utilizzo delle risorse naturali;
- agisce nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione, interposizione e appalto di prestazioni di lavoro;
- si impegna al rispetto dei diritti fondamentali e della dignità dei propri dipendenti nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro;
- non ammette né intraprende alcuna forma di corruzione direttamente o indirettamente nei confronti dei dipendenti del Gruppo Poste Italiane.

Il Cliente, inoltre, dichiara per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e, in particolare, di quanto previsto dal decreto legislativo n. 231/2001 e di improntare la conduzione degli affari e la gestione dei rapporti interni al puntuale rispetto di detta normativa e pertanto si impegna a non tenere comportamenti che potrebbero determinare la commissione, anche tentata, dei reati ivi contemplati e ad adottare e attuare, ove opportuno, procedure idonee a prevenire dette violazioni.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

16.1 Costituisce parte integrante e sostanziale delle presenti Condizioni Generali di Servizio l'Informativa privacy fornita da Poste di cui il cliente dichiara di aver preso visione.

ART. 17 - COMUNICAZIONI

17.1 Qualsiasi comunicazione tra le Parti relativa al Contratto dovrà essere inviata agli indirizzi indicati nella Scheda Cliente.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

18.1 Costituiscono clausole vessatorie che il Cliente, all'atto dell'accettazione, deve specificamente approvare ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, i seguenti articoli del Contratto: artt. 2.2, 2.3 (Oggetto del Servizio), art. 5.1 (Corrispettivi e modalità di pagamento), artt. 8.3, 8.4 (Obblighi e responsabilità di Poste), art. 9.1 lett. e) (Obblighi e responsabilità del Cliente), artt. 11.1, 11.3, 11.4 e 11.5 (Modifiche - divieto di cessione), art. 12.1 (Foro competente), art. 13.2 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa), artt. 14.2 e 14.3 (Sospensione).



FUNZIONARIO INCARICATO
(Anonella Bancheri)
Bancheri

ALLEGATO 1 – MODALITÀ OPERATIVE

1. All'atto della sottoscrizione del contratto, Poste consegnerà al Cliente:
per la corrispondenza:
 - a) contenitori in cui inserire la corrispondenza da ritirare;
 - b) etichette pre-compilate identificative del Cliente e del contenitore;
 - c) copia della distinta Posta Pick up pre-compilata;per i pacchi:
 - d) sacchi PD grandi per l'inserimento dei pacchi da ritirare;
 - e) etichette precompilate da apporre sui sacchi con l'indicazione del centro di lavorazione Grandi Clienti cui i sacchi sono destinati.
2. Il ritiro sarà effettuato al piano terra dell'indirizzo indicato dal Cliente nella Scheda Cliente, rispettando la cadenza temporale scelta dal Cliente.
3. Al momento del ritiro Poste fornirà al Cliente un contenitore vuoto per la spedizione successiva.
4. Il Cliente è tenuto a:
 - 4.1 consegnare gli invii di corrispondenza chiusi all'interno dei contenitori, suddividendoli:
 - a) per tipologia di prodotto,
 - b) per destinazione (Italia o Estero)
 - c) per modalità di pagamento (SMA, AP, MAAF/Affrancaposta, CdC, Posta Easy).
 - 4.2 allegare la distinta Posta Pick Up debitamente compilata in triplice copia e sottoscritta, indipendentemente dalla presenza di corrispondenza da ritirare;
 - 4.3 allegare la distinta di spedizione per ciascuna modalità di pagamento autorizzata (distinte di spedizione SMA, e/o schede rendiconto32 MA, e/o libretti mod. 244, Distinta AP) debitamente compilata in duplice copia e sottoscritta;
 - 4.4 allegare la distinta analitica della posta registrata, con l'indicazione, per ciascun invio, dei dati del mittente, del destinatario, la località di destinazione, il numero univoco identificativo del singolo invio;
 - 4.5 allegare la distinta analitica dei pacchi con l'indicazione, per ciascun invio, del codice identificativo della Lettera di Vettura, i dati del mittente e del destinatario, la località di destinazione e l'eventuale Servizio di Assicurazione;
 - 4.6 per i pacchi dovrà essere compilata e firmata, in ogni sua parte, la Lettera di Vettura e inserirla, senza piegarla, nell'apposita busta trasparente da applicare su lato stabile del pacco.
5. Per ingenti quantitativi di corrispondenza, il Cliente è tenuto ad utilizzare un contenitore per ciascuna tipologia di prodotto/modalità di pagamento. Su ciascun contenitore deve essere apposta l'etichetta di cui al punto 1.
6. Per il ritiro di prodotti del corriere nazionale o internazionale (Poste Delivery Standard, Poste Delivery Express, Poste Delivery Europe, Poste Delivery Globe), il Cliente è tenuto a:
 - 6.1 confezionare e chiudere ogni invio/pacco in modo adeguato al peso, alla forma, alla natura ed al valore del contenuto, secondo le indicazioni contenute nella Guida o Scheda Tecnica relativa a ciascun prodotto;
 - 6.2 curare la predisposizione dell'imballaggio interno d'isolamento, per garantire una adeguata protezione alla merce nelle operazioni di trasporto e di distribuzione;
 - 6.3 indicare sull'involucro esterno degli invii i dati propri (nome, cognome e indirizzo completo di C.A.P.) e del destinatario (nome, cognome e indirizzo completo di C.A.P.);
 - 6.4 utilizzare l'apposita modulistica ed allegare alla spedizione, la documentazione descritta nella Guida o Scheda tecnica e richiesta per la spedizione di merci;
 - 6.5 inserire i pacchi in uno o più sacchi forniti da Poste. Ogni sacco deve essere chiuso e corredato di un'etichetta di destinazione per il Centro di Accettazione Grandi Clienti (ogni sacco non potrà superare il peso di Kg. 30);
 - 6.6 consegnare le distinte previste nelle CGS relative ai singoli prodotti ed in base alle modalità di pagamento;
 - 6.7 indicare nella Distinta Posta Pick up Full o nella Distinta Posta Pick Up Mail in 4 copie, l'elenco dei sacchi oggetto del ritiro.
7. Su ogni invio di corrispondenza registrata (Posta Raccomandata, Posta Raccomandata Giudiziaria, Raccomandata 1 Business, Posta Raccomandata Extradoc, Posta Assicurata, Posta Assicurata Extradoc con eventuale Avviso di Ricevimento e/o diritto di Contrassegno) il Cliente è tenuto a riportare il codice a barre, con il relativo numero univoco identificativo della spedizione.
8. Gli invii registrati dovranno essere consegnati rispettando l'ordine progressivo indicato nelle apposite distinte.
9. Sulle distinte dovrà risultare la data di effettivo ritiro della corrispondenza/pacchi.
10. Poste provvede a:
 - a) verificare la corrispondenza fra il numero di contenitori/sacchi da ritirare e quello indicato nella relativa distinta di ritiro – "Posta Pick Up";
 - b) in caso di ritiro di corriere internazionale/nazionale, verificare l'integrità del sacco, la corretta chiusura e la compilazione ed apposizione al sacco dell'etichetta;
 - c) rilevare e segnalare al Cliente ogni tipo di irregolarità o anomalie, chiedendone la regolarizzazione prima di ritirare le spedizioni;
 - d) sottoscrivere e rilasciare al Cliente una copia della distinta Posta Pick Up, indipendentemente dalla presenza di invii da ritirare. Il Vettore di Poste non effettua nessuna verifica numerica degli invii consegnati;
 - e) effettuare le operazioni di carico dei contenitori sul mezzo adibito al trasporto; per le spedizioni superiori a 30 kg, le operazioni di carico saranno effettuate a cura del Cliente;
 - f) accertare che il Cliente abbia consegnato tutta la documentazione debitamente compilata e sottoscritta e abbia apposto l'etichetta sul contenitore da ritirare;
 - g) consegnare allo sportello Accettazione Grandi Utenti del Centro Rete il materiale ritirato unitamente alla documentazione di spedizione.
11. L'Ufficio Accettazione è tenuto a verificare:
 - a) la regolarità della documentazione allegata alla spedizione;
 - b) la corrispondenza del numero di invii inclusi nel contenitore con quello dichiarato in distinta, nonché la presenza delle copie delle LDV relative a ciascun pacco, se presenti;

-
- c) il corretto confezionamento della spedizione, nonché la conformità ai requisiti di peso, dimensioni, tipologia, integrità e contenuto ammesso (qualora dichiarato dal Cliente nella LdV), stabiliti da Poste;
- d) laddove richiesta, verificare la regolarità della LdV (corretta compilazione, doppia sottoscrizione del Cliente, data di spedizione, conformità dell'indirizzo indicato sulla LdV con quello riportato sull'involucro dell'invio, prezzo del servizio base e dei servizi accessori, corretta individuazione dei servizi accessori);
- e) avviare le spedizioni regolari all'Hub di smistamento;
- f) trattenere agli atti ed archiviare per 3 anni copia della Distinta Analitica di Posta Registrata, delle Lettere di Vettura e della documentazione relativa al servizio di Posta Pick-Up.
12. Eventuali discordanze saranno tempestivamente segnalate al Cliente chiedendone la regolarizzazione. Analoga comunicazione dovrà essere fatta alla struttura commerciale di riferimento.
13. Poste provvederà a consegnare al Cliente una copia vidimata delle distinte di spedizione, nonché le copie vidimate delle singole LDV, ove presenti, il primo giorno utile programmato per il ritiro.



■ FUNZIONARIO INCARICATO
(Antonella Bancherà)
Bancherà

ALLEGATO 2 – CONDIZIONI ECONOMICHE

Per il Servizio Posta Pick up, il Cliente è tenuto al pagamento dei seguenti corrispettivi per ciascun ritiro:

Tabella A) Posta Pick Up Mail

Posta Pick Up Mail	Prezzo a ritiro
Posta Pick Up con cadenza settimanale (entro le ore 14:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 3,50
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 5,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 8,00
Posta Pick Up con cadenza settimanale (entro le ore 19:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 7,00
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 15,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 30,00
Posta Pick Up a chiamata (entro le ore 14:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 4,50
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 6,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 9,00
Posta Pick Up a chiamata (entro le ore 19:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 12,00
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 18,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 35,00

I prezzi del Servizio Posta Pick Up Mail sono esenti ai fini IVA ex art. 10, co. 1, n. 16 del DPR 633 del 1972.

Tabella B) Posta Pick Up Full

Posta Pick Up Full	Prezzo a ritiro
Posta Pick Up con cadenza settimanale (entro le ore 14:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 3,50
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 5,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 8,00
Posta Pick Up con cadenza settimanale (entro le ore 19:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 7,00
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 15,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 30,00
Posta Pick Up a chiamata (entro le ore 14:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 4,50
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 6,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 9,00
Posta Pick Up a chiamata (entro le ore 19:00)	
Opzione 5 (fino a 5 kg)	€ 12,00
Opzione 20 (fino a 20 kg)	€ 18,00
Opzione 30 (fino a 30 kg)	€ 35,00

I prezzi del servizio Posta Pick Up Full sono da considerarsi imponibili ad IVA ad aliquota ordinaria.



FUNZIONARIO INCARICATO
(Antonio Bancheo)

Bancheo

