

RACCOMANDATA 1 BUSINESS OFFERTA COMPLETA

PAGAMENTO ANTICIPATO

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO ANTICIPATO

Le presenti Condizioni Generali di Contratto, che si compongono di 19 articoli, allegate unitamente ai documenti di cui all'art. 1, disciplinano l'offerta "Raccomandata 1 Business – Offerta Completa" di Poste Italiane S.p.A. con sede legale Roma in Viale Europa 190, CAP 00144, Partita IVA 01114601006, Codice Fiscale 97103880585 (di seguito "Poste"), destinata alle Aziende ed alla Pubblica Amministrazione.

1. VALORE DEGLI ALLEGATI

1.1. Costituiscono complessivamente il contratto tra Poste ed il Cliente le presenti Condizioni Generali e i documenti di seguito riportati. Si allegano:

Allegato 1 – Scheda Cliente;
Allegato 2 – Scheda tecnica Raccomandata 1 Business;
Allegato 3 – Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
Allegato 4 – Modulo di richiesta Pick up;
Allegato 5 – Etichetta contenitore Pick up;
Allegato 6 – Distinta Pick up;
Allegato 7 – Informativa privacy per persone fisiche e soggetti assimilabili ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 fornita da Poste Italiane S.p.A. o in alternativa Informativa privacy per persone giuridiche e soggetti assimilabili, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 fornita da Poste Italiane S.p.A..

2. OGGETTO E DESCRIZIONE DELL'OFFERTA

2.1. "Raccomandata 1 Business – Offerta Completa" (di seguito "Servizio" o "R1") è un'offerta a valore aggiunto di Raccomandata 1 Business avente per oggetto la consegna, secondo i tempi di recapito di cui al successivo art. 8, di invii raccomandati fino a 2 kg di peso ritirati da Poste presso l'indirizzo indicato dal Cliente su piano strada (di seguito "Pick up") nel Modulo di richiesta Pick up (Allegato 4). 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. Ogni singolo Pick up non può superare il peso di 30 kg. L'offerta è riservata ai Clienti che spediscono un volume annuo di invii pari ad almeno 150 pezzi.

Il quantitativo di 150 pezzi è da intendersi comprensivo degli invii effettuati nelle diverse tipologie di Raccomandata 1, come meglio specificato nel successivo art. 2.4.

2.2. L'elenco dei Centri Postali abilitati all'accettazione del Servizio è consultabile sul sito web di Poste www.poste.it o tramite il Contact Center di Poste ai numeri - 800.160.000, numero gratuito raggiungibile da rete fissa - 06.4526.1600, numero raggiungibile da rete fissa e mobile secondo i costi dell'operatore telefonico dal quale si effettua la chiamata. I numeri sono disponibili dal lunedì al sabato - esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

Poste si riserva la facoltà di aggiornare in qualsiasi momento l'elenco di cui sopra. Il Servizio è disponibile verso tutto il territorio italiano ad esclusione delle tratte non servite (di seguito "Tratte Non Servite") il cui elenco – Lista tratte (tabella 1) – è disponibile sul sito web di Poste www.poste.it. È inoltre possibile verificare la disponibilità del Servizio tramite il "Cerca Tratte" nella pagina web del sito www.poste.it del Servizio stesso ovvero tramite il Contact Center di Poste ai numeri - 800.160.000, numero gratuito raggiungibile da rete fissa - 06.4526.1600, numero raggiungibile da rete fissa e mobile secondo i costi dell'operatore telefonico dal quale si effettua la chiamata. I numeri sono disponibili dal lunedì al sabato - esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00. Non è possibile spedire gli invii a San Marino, Città del Vaticano, Trepalle, Livigno e Campione d'Italia.

2.3. Al Cliente Poste offre:

- la tracciatura elettronica dell'intero processo su sistema Tracking & Tracing di Poste (T&T) consultabile sul sito web di Poste Italiane www.poste.it o contattando il Contact Center ai numeri - 800.160.000, numero gratuito raggiungibile da rete fissa - 06.4526.1600, numero raggiungibile da rete fissa e mobile secondo i costi dell'operatore telefonico dal quale si effettua la chiamata. I numeri sono disponibili dal lunedì al sabato - esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00;
- il Pick up esclusivamente per gli invii di Raccomandata 1.

2.4. Il Servizio è disponibile anche nelle seguenti tipologie a cui il Cliente viene automaticamente abilitato:

- "Raccomandata 1 con Prova di Consegna" che, oltre alle caratteristiche

che indicate nelle successive clausole, comprende:

- restituzione al mittente, tramite Raccomandata 1, della Prova di Consegna, ovvero della cartolina firmata dal destinatario o da un soggetto incaricato del ritiro dell'invio secondo quanto indicato al successivo art. 6.3;
 - tracciatura T&T della Prova di Consegna nella fase di restituzione al mittente.
- "Raccomandata 1 in Contrassegno" nella quale, oltre alle caratteristiche indicate nelle successive clausole prevede:
 - la Prova di Consegna inclusa nel prezzo;
 - la consegna della Raccomandata 1 con pagamento contestuale dell'importo indicato dal Cliente mittente sull'apposito modulo. Qualora il destinatario non intendesse pagare quanto sopra, la Raccomandata 1 si intenderà rifiutata e sarà restituita al Cliente mittente;
 - l'importo, come sopra riscosso, sarà corrisposto al Cliente mittente, nella forma prescelta (versamento su conto corrente postale o tramite vaglia postale per importo massimo di € 3.000,00). In caso di riscossione a mezzo vaglia, il Cliente mittente riceverà l'importo del Contrassegno, decurtato del costo del vaglia.

L'accredito tramite Bollettino su conto corrente postale non è previsto nel caso di conti correnti BancoPosta destinati ai Consumatori.

Qualora il cliente, ciò nonostante, lo chiedesse e la spedizione fosse accettata e recapitata, la rimessa avverrà con assegno vidimato il cui prezzo è pubblicizzato sul sito www.poste.it e presso gli Uffici Postali.

2.5. Il Cliente può richiedere, tramite sms oppure attraverso l'apposita sezione del sito www.poste.it, una comunicazione relativa allo stato di consegna dell'invio.

2.6. Il servizio di Pick up verrà erogato tramite il ritiro degli invii presso l'indirizzo indicato dal Cliente nel Modulo di richiesta Pick up (Allegato 4), rispettando la cadenza temporale ivi indicata.

Eventuali variazioni dell'indirizzo del Cliente dovranno essere comunicate a Poste, all'indirizzo indicato nella Scheda Cliente.

2.7. Poste, nell'erogazione del servizio, si avvarrà della propria rete di recapito unitaria e capillare, il cui modello operativo integra stabilmente prestazioni rese in favore della stessa in forza di contratti continuativi di servizio e/o fornitura sottoscritti, 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 c bis) dell'articolo 105 del decreto legislativo 50/2016. I relativi contratti sono depositati, ove prescritto, alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

3. CONTENUTO DEGLI INVII

3.1. Gli invii devono contenere esclusivamente comunicazioni in forma scritta su un qualunque supporto materiale anche generato mediante l'ausilio di mezzi informatici o telematici.

3.2. Gli invii non possono contenere merci in generale, denaro, oggetti preziosi, titoli e carte di valore esigibili al portatore, oggetti osceni e pornografici, carboni e diamanti industriali, articoli soggetti alle restrizioni IATA, materiali riconoscibili come potenzialmente dannosi o la cui spedizione, comunque, risulti in contrasto con qualsiasi legge o regolamento, ivi compresi quelli che includono al loro interno batterie al litio (sfuse, imballate o contenute in dispositivi/altri supporti), pena la risoluzione del Contratto e il risarcimento di tutti gli eventuali danni diretti e/o indiretti.

4. PESI E FORMATI

4.1. Gli invii dovranno rispettare le seguenti caratteristiche di formato come specificato nella Tabella 1:

Tabella 1 – Formati			
BUSTE – DIMENSIONI L ≥ 1,4 H	Formato Invi		
	Tutti	Standard	Massimo Fuori Standard
	Min	Max	Max
H altezza (mm)	110	250	250
L lunghezza (mm)	210	353	353
S spessore (mm)	0,5	25	50
P peso (g)	10	2000	2000

4.2. Il rapporto lunghezza/altezza dell'invio deve essere maggiore o uguale a 1,4.

4.3. Fermo restando il rispetto assoluto dei parametri relativi ad altezza, lunghezza, peso e forma, sono accettati anche invii con uno spessore massimo di 50 mm (formato Massimo Fuori Standard) che, ai fini del prezzo, vengono ricompresi nell'ultimo scaglione. Gli invii non rientranti nei limiti sopra indicati non sono accettati.

4.4. Gli invii devono essere confezionati in busta chiusa di materiale cartaceo.

5. MODALITÀ DI ACCETTAZIONE

5.1. Gli invii oggetto del presente Contratto saranno ritirati da Poste presso l'indirizzo indicato dal Cliente, su piano strada, in orari atti a garantire la consegna del prodotto presso i Centri di Accettazione entro gli orari limite di seguito riportati:

- ore 11:00 per i ritiri nelle località sede di Centro Operativo (CO);
- ore 14:00 per i ritiri nelle città sede di Centro di Smistamento (CS).

Il Cliente dovrà inserire gli invii, affrancati secondo la modalità SMA (Senza Materiale Affrancatura) indicata nella Scheda Cliente (Allegato 1), all'interno del contenitore fornito da Poste successivamente alla sottoscrizione della Scheda Cliente, unitamente all'Etichetta (Allegato 5), fornita da Poste e identificativa del Cliente e del contenitore.

Il ritiro dovrà essere accompagnato dalla Distinta Pick up (Allegato 6) sottoscritta dal Cliente in triplice copia.

Poste provvederà ad accertare che il Cliente abbia consegnato tutta la documentazione debitamente compilata e sottoscritta e abbia apposto l'Etichetta sul contenitore da ritirare (Allegato 5).

Gli invii, messi a disposizione dal Cliente, saranno consegnati da Poste al Centro Postale indicato nella Scheda Cliente (Allegato 1) e per il quale gli è stata rilasciata una autorizzazione SMA "Senza Materiale Affrancatura" a seguito della sottoscrizione dello stesso.

Il Cliente dovrà consegnare a Poste solo invii destinati in zone in cui è attivo il Servizio ad esclusione delle "Tratte non Servite" e dovrà attenersi a quanto indicato nella Scheda tecnica Raccomandata 1 Business (Allegato 2).

5.2. Gli invii devono essere distinti per tipologia di Servizio prescelto e, quindi, per scaglioni di peso/formato ai fini dell'applicazione del prezzo di riferimento di cui agli artt. 4 e 9:

- formato standard fino a 20 grammi;
- formato standard oltre 20 grammi e fino a 100 grammi;
- formato standard oltre 100 grammi e fino a 350 grammi;
- formato standard oltre 350 grammi e fino a 2.000 grammi;
- formato fuori standard fino a 2000 grammi.

In alternativa alla suddivisione per scaglione, il Cliente può presentare il prodotto in miscellanea. In tal caso il prezzo di riferimento sarà quello dello scaglione di peso medio degli invii.

5.3. La postalizzazione deve essere accompagnata dalla distinta Pick up compilata in triplice copia (Allegato 6), oltre la seguente documentazione di spedizione (contenuta nell'Allegato 2):

- distinta analitica di posta registrata in duplice copia;
- distinta SMA riepilogativa della spedizione, sempre in duplice copia, contenente tutte le informazioni relative alla spedizione e all'importo pagato.

5.4. Qualora il quantitativo sia superiore al limite giornaliero preventivamente concordato con Poste per le spedizioni SMA, il Cliente deve darne preavviso a Poste almeno due giorni antecedenti la spedizione.

5.5. Il Cliente deve stampare sulle buste gli estremi dell'autorizzazione SMA come specificato nella Scheda tecnica Raccomandata 1 Business (Allegato 2).

5.6. Per le spedizioni è prevista una modulistica ad hoc per le tre diverse tipologie di prodotto indicate nell'art. 2. Il Cliente deve consegnare gli invii in busta chiusa corredata dell'apposita modulistica correttamente compilata, relativa alla tipologia di Servizio richiesto ed applicare il codice a barre sul fronte della busta come specificato nella Scheda tecnica Raccomandata 1 Business (Allegato 2). La modulistica deve essere richiesta a Poste, compilando e sottoscrivendo il Modulo d'ordine modulistica Raccomandata 1 Business pubblicato sul sito www.poste.it, che la mette, a sua cura e spese, a disposizione presso il Centro Postale al quale è stato autorizzato a presentare le spedizioni. Il Cliente deve utilizzare esclusivamente tale modulistica espressamente fornitagli, fatto salvo quanto previsto dal punto successivo. La modulistica potrà essere utilizzata entro un anno dalla sottoscrizione del contratto e comunque non oltre un anno dalla fornitura.

5.7. Poste può autorizzare il Cliente alla stampa in proprio della modulistica previa omologazione del prodotto, in modo tale che i campioni consegnati dal Cliente soddisfino le specifiche tecniche indicate da Poste nella Scheda tecnica Raccomandata 1 Business (Allegato 2).

5.8. Poste può richiedere, al Cliente autorizzato alla stampa in proprio, di presentare unitamente alla spedizione e alle relative distinte, anali-

tica e SMA, anche una distinta in formato elettronico come specificato nella Scheda tecnica Raccomandata 1 Business (Allegato 2).

5.9. Il Cliente non è tenuto ad apporre sugli invii alcuna data di spedizione; in ogni caso non deve comparire sugli invii stessi una data differente da quella della effettiva accettazione presso la rete di Poste.

5.10. Poste ritirerà gli invii unitamente alla documentazione di spedizione e verificherà presso il Centro abilitato all'accettazione, la regolarità della documentazione stessa e la conformità tra il numero di invii inclusi nel contenitore e quanto dichiarato in distinta.

5.11. Poste restituirà al Cliente una copia vidimata della distinta analitica come ricevuta su cui sono indicate la data e la dicitura "oltre ora limite" qualora la spedizione venga effettuata oltre l'ora limite prevista, il primo giorno utile programmato per il ritiro.

L'accredito tramite Bollettino su conto corrente postale non è previsto nel caso di conti correnti BancoPosta destinati ai Consumatori.

6. MODALITÀ DI CONSEGNA

6.1. Poste effettua il primo tentativo di recapito presso l'indirizzo indicato sull'invio, nel rispetto degli standard di qualità specificati nel successivo art. 8.

6.2. All'atto del recapito, Poste:

- consegna l'invio al destinatario o a persona che si qualifica quale abilitata al ritiro (componente del nucleo familiare, convivente, collaboratore familiare portiere oppure, se non vi è servizio di portierato, persona addetta alla distribuzione della posta);
- in assenza del destinatario lascia nella cassetta postale l'avviso di giacenza, come stabilito dal successivo art. 7 oppure, nel caso in cui il destinatario abbia attivo il servizio Punto Poste Da Te, le cui caratteristiche sono pubblicate su www.puntopostedate.it, inserisce l'invio all'interno di una cella del Punto Poste Da Te, laddove disponibile informandone il destinatario stesso;
- se il destinatario è irreperibile (per indirizzo insufficiente, indirizzo inesatto, indirizzo inesistente, destinatario sconosciuto, destinatario deceduto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile o rifiuta la consegna), l'operatore annota la causale di mancato recapito e l'invio sarà restituito al Cliente mittente, come disciplinato nell'art. 7.

6.3. All'atto della consegna, il destinatario o il soggetto abilitato al ritiro deve apporre la propria firma per esteso sull'apposito modello e nel caso del Servizio "Raccomandata 1 con Prova di Consegna", potrà sottoscrivere anche la relativa cartolina indicando la qualifica del ricevente. Se la sottoscrizione di quest'ultima è rifiutata, la prova della consegna è fornita dall'addetto al recapito, quale incaricato di pubblico servizio. Analogamente, la prova della consegna è fornita dall'addetto al recapito nel caso di analfabetismo, impedimento alla firma o invii multipli diretti allo stesso destinatario, per i quali la sottoscrizione di ciascun modello contestualmente alla consegna risulti eccessivamente onerosa. La Prova di Consegna viene restituita al mittente dietro firma per ricevuta o, in caso di assenza, viene inserita nella cassetta delle lettere. Il ritiro dell'invio tramite il Punto Poste da Te entro i termini di giacenza, potrà avvenire solo con le modalità riportate sul sito www.puntopostedate.it pro tempore vigenti e previa apposizione della firma digitale remota (FDR) da parte del destinatario. Nel caso in cui sia richiesta la prova di consegna, sarà restituita al mittente un'attestazione che riporterà altresì una specifica nota informativa per il mittente in merito alla consegna tramite Punto Poste da Te, oltre all'indicazione delle modalità a disposizione del mittente per recuperare il documento digitale sottoscritto in originale dal destinatario, conservato da Poste stessa.

La Prova di Consegna viene restituita al mittente dietro firma per ricevuta o, in caso di assenza, viene inserita nella cassetta delle lettere.

6.4. Per il servizio in Contrassegno, la riscossione da parte di Poste avviene come di seguito riportato:

- per importi fino ad un limite di 258,23 (duecentocinquantesette/23) € Poste incassa l'eventuale somma indicata sul modulo in contanti o tramite idoneo sistema di pagamento (pos);
- per importi superiori ai 258,23 (duecentocinquantesette/23) € e fino ad un massimo di € 3.000,00 (tremila/00), Poste provvede a lasciare nella cassetta del destinatario unicamente il modulo di avviso di giacenza. In questo caso la consegna potrà avvenire esclusivamente presso l'Ufficio Postale.

7. GESTIONE DEGLI INVII NON RECAPITATI ED EVENTUALE SECONDO TENTATIVO DI RECAPITO

7.1. L'attività di recapito potrebbe avere esito negativo per uno dei seguenti motivi:

- a) mancato recapito di invii consegnabili:
 - Destinatario assente;
 - Indisponibilità della somma esatta da pagare al portalelettere in caso di contrassegno;
- b) mancato recapito di invii non consegnabili:

- Invio rifiutato; Indirizzo insufficiente; Indirizzo inesatto; Indirizzo inesistente;
- Destinatario irreperibile; Destinatario sconosciuto; Destinatario deceduto; Destinatario trasferito.

7.2. Nel caso di mancato recapito di invii consegnabili o di contrassegno di importo superiore al limite massimo incassabile a domicilio, il portafoglio lascia nella cassetta postale del destinatario un apposito avviso di giacenza. In caso di discordanza tra quanto riportato nell'avviso di giacenza e quanto indicato nelle presenti condizioni generali, prevalgono le condizioni pubblicate sul sito di Poste Italiane www.poste.it.

7.3. Il Destinatario ha la facoltà, entro i 3 giorni solari successivi alla tentata consegna, di contattare telefonicamente Poste attraverso il numero riportato sull'avviso lasciato dal portafoglio:

- per concordare un secondo tentativo di recapito. Il secondo tentativo di recapito verrà effettuato il primo giorno lavorativo utile successivo alla chiamata;
- per comunicare che provvederà al ritiro dell'invio presso l'Ufficio Postale di Giacenza. L'invio sarà disponibile dal secondo giorno lavorativo successivo alla chiamata.

Trascorsi i 3 giorni, senza alcuna comunicazione da parte del Destinatario, o nel caso in cui il secondo tentativo di consegna non sia andato a buon fine per "Destinatario Assente", l'invio è inoltrato all'Ufficio Postale di Giacenza dove viene custodito gratuitamente per 15 giorni solari.

7.4. Il secondo tentativo di recapito è possibile solo dove è attivo il Servizio, con esclusione delle "Tratte Non Servite" e sarà effettuato il primo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta telefonica dal lunedì al venerdì, mentre il sabato nei soli Comuni di cui all'apposita lista "Comuni Attivi il Sabato per il recapito" pubblicata sul sito web www.poste.it. Il ritiro invece presso l'Ufficio Postale potrà essere effettuato a partire dal giorno indicato sull'avviso di giacenza dal lunedì al sabato.

7.5. Quanto sopra riportato, per la gestione del secondo tentativo di consegna, non si applica nel caso di invii spediti a destinatario che abbia attivo un accordo di consegna personalizzata o una casella postale, nonché invii in contrassegno di importo superiore al limite massimo incassabile a domicilio.

7.6. Alla scadenza del termine di giacenza (15 gg.), il plico è restituito al Cliente mittente per compiuta giacenza con le modalità specificate nell'articolo seguente.

7.7. In caso di impossibilità di recapito per invio rifiutato, indirizzo insufficiente, inesatto, inesistente, ovvero destinatario irreperibile, sconosciuto, deceduto, trasferito, l'invio è restituito al Cliente mittente con le modalità indicate nell'articolo seguente.

7.8. Nei casi di compiuta giacenza o di impossibilità di recapito (vedi artt. 7.6., 7.7.), gli invii sono restituiti al Cliente mittente il primo giorno lavorativo utile in cui si è verificata la causa di non consegnabilità.

7.9. Qualora sia impossibile la restituzione al Cliente mittente, gli invii sono soggetti ad un periodo di giacenza di 30 giorni solari e, esaurito tale termine, vengono distrutti.

8. TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

8.1. Ai sensi e per gli effetti del presente articolo e del successivo art. 9.2 gli invii sono recapitati nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, secondo le tempistiche riportate nella Carta della Qualità dei servizi postali, pubblicata sul sito di Poste Italiane www.poste.it. Sul sito medesimo sono specificate, altresì, periodicamente:

- la percentuale di invii consegnati entro un giorno lavorativo successivo a quello di accettazione;
- le località per le quali l'obiettivo di consegna è eventualmente maggiorato di uno o due giorni lavorativi. Nello specifico, l'obiettivo di consegna è maggiorato di un giorno (J+2) se la località di riferimento è compresa nell'Elenco comuni recapito a giorni alterni oppure nell'apposita Tabella 2) della Lista tratte. Nel caso in cui la località di destinazione comparisse in entrambi i documenti citati l'obiettivo è da intendersi maggiorato di due giorni (J+3);
- le "Tratte Non Servite", ossia le tratte del tutto escluse dal Servizio – Tabella 1) Lista tratte.

8.2. Gli invii vengono recapitati nella giornata del sabato nei soli Comuni di cui all'apposita lista "Comuni Attivi il Sabato per il recapito" pubblicata sul sito www.poste.it a condizione che gli stessi siano:

- a) spediti e destinati nell'ambito della medesima Regione;
- b) spediti e destinati secondo le tratte riportate nella lista "Ambito interregionale" pubblicata sul sito www.poste.it. Poste si riserva la facoltà di aggiornare in qualsiasi momento gli elenchi di cui sopra disponibili sul sito web www.poste.it.

8.3. Gli invii accettati nella giornata del sabato sono equiparati, ai fini dei tempi di esecuzione del Servizio, agli invii accettati oltre l'orario limite.

8.4. Il Pick up non viene erogato nella giornata di Sabato. Conseguentemente gli invii possono essere accettati in tale giornata solamente ove siano presentati direttamente dal Cliente, presso i Centri di Accet-

tazione pubblicati sul sito web www.poste.it.

8.5. I tempi di recapito si riferiscono esclusivamente a invii:

- a) spediti tra zone in cui il Servizio è attivo;
- b) accettati presso i competenti Centri Postali entro gli orari stabiliti da Poste. Per gli invii accettati oltre gli orari limite i tempi di recapito decorrono dal giorno lavorativo successivo a quello di accettazione;
- c) che rispettino i requisiti stabiliti da Poste per contenuto, peso e formato, modalità di accettazione, orari limite, obblighi del Cliente mittente e quanto altro previsto nel presente Contratto;
- d) diretti a destinatari che non abbiano attivo un accordo di consegna personalizzata o non siano istituzioni che, per ragioni di sicurezza, subordinano il recapito a specifiche cautele atte a incidere sulle relative tempistiche.

8.6. I tempi di restituzione della Prova di Consegna sono gli stessi previsti per il recapito dell'invio e decorrono dal giorno lavorativo successivo alla consegna dell'invio stesso.

9. PREZZI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

9.1. Il prezzo varia in base alla tipologia di servizio prescelta, nonché in base allo scaglione di peso e di formato degli invii, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 9.2.

9.2. Qualora alla fine del periodo di validità del Contratto, o al venir meno dello stesso per qualsivoglia ragione, ivi inclusi i casi di risoluzione e recesso, le spedizioni effettuate risultassero inferiori al quantitativo di 150 invii riportato nel precedente art. 2.1, il Cliente sarà tenuto al pagamento di un ulteriore corrispettivo aggiuntivo di € 0,50 oltre IVA ad aliquota ordinaria per ciascun invio spedito. Poste emetterà fattura verso il Cliente stesso per l'importo dovuto. Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura mediante versamento sul conto 3519106 intestato a: Poste Italiane SPA – Amministrazione – Servizi Centrali Fatturati codice IBAN IT74 E 07601 03200 000003519106, indicando necessariamente nella causale il riferimento riportato in fattura come "B= XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

9.3. I prezzi del Servizio, indicati nella Tabella 1 dell'Allegato 1, sono da intendersi oltre IVA ed imponibili 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.

9.4. Nel prezzo della Raccomandata 1 in Contrassegno non è compreso il costo dell'eventuale vaglia che verrà aggiunto alla somma incassata.

9.5. Ai fini della determinazione del prezzo applicabile, gli invii Fuori Standard di cui all'articolo 5.3 sono ricompresi all'interno dell'ultimo scaglione di peso.

9.6. Il pagamento sarà effettuato dal Cliente con la modalità anticipata.

9.7. Ad ogni inizio mese, Poste emetterà fattura per l'importo corrispondente alle spedizioni che il Cliente intende effettuare nel mese di riferimento. Il servizio sarà erogato unicamente in favore dei Clienti che abbiano provveduto al pagamento anticipato della fattura mediante versamento sul ccp indicato nella Scheda Cliente.

9.8. Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente.

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 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 (Allegato 1);
- b) comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, entro 10 giorni, ogni variazione apportata alla citata sezione, con particolare riguardo:
 - a. 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,
 - b. per i clienti rientranti nella casistica B), al Codice Destinatario e/o

all'indirizzo di PEC

c. per i clienti rientranti nella casistica C), all'Indirizzo definito nella Scheda Cliente.

9.9. Il Cliente dovrà versare con le modalità che verranno indicate dalla Struttura Commerciale territorialmente competente con apposita comunicazione, resa in conformità a quanto previsto all'art. 17, eventuali differenze nei corrispettivi dovuti emerse in sede di verifica del quantitativo di copie spedite, del loro peso, dimensioni e diverse tipologie di invii.

9.10. Ove il Cliente sia un soggetto obbligato all'applicazione del Codice Contratti Pubblici, così come definito nella Scheda Cliente, secondo quanto 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 ccp indicato nella Scheda Cliente secondo le modalità di cui all'apposito allegato 3 "Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i."

9.11. Non è possibile affrancare mediante francobolli.

10. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

Con la sottoscrizione del Contratto, il Cliente si obbliga al rispetto di quanto previsto nel Contratto e, in particolare, a:

- effettuare il pagamento degli importi dovuti rispettando le condizioni e le modalità di cui all'art. 9;
- non utilizzare il Servizio per contravvenire in modo diretto o indiretto alle vigenti leggi dello Stato italiano o di qualunque altro Stato;
- rispettare le specifiche tecniche del Servizio riportate nelle CGC e negli Allegati;
- 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;
- manlevare e tenere indenne Poste da ogni perdita, danni, responsabilità, costi, oneri e spese, 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 mittente medesimo, agli obblighi ed alle garanzie previste e comunque connesse al Servizio;
- manlevare e tenere indenne Poste da qualsiasi richiesta risarcitoria anche giudiziale dovesse provenire dal destinatario in misura superiore a quanto previsto in materia di ristoro.

11. RESPONSABILITÀ DI POSTE

11.1. Poste è responsabile degli invii presentati dal mittente dal momento della presa in consegna e risponderà unicamente nei casi e nei limiti di cui ai successivi capoversi, per danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta.

11.2. Poste non è responsabile nei casi di mancato espletamento del Servizio, di ritardo, perdita, danneggiamento totale o parziale, manomissione degli invii con contenuto non ammesso e per ogni altro fatto imputabile al mittente.

11.3. 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 un periodo equivalente alla durata della causa esimente.

11.4. 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: atti di pubbliche autorità, guerre, rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serrate, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi o embarghi, interruzioni nella fornitura di energia elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie.

11.5. Fatte salve le fattispecie di dolo e colpa grave il ristoro, con esclusione espressa di ulteriori somme a titolo di risarcimento del danno, spetta nei seguenti casi:

- ritardo nel primo tentativo di recapito, compreso tra:
 - il 3° e il 15° giorno lavorativo successivo all'accettazione, se l'obiettivo di consegna è in J+1
 - il 4° e il 15° giorno lavorativo successivo all'accettazione, se l'obiettivo di consegna è in J+2 e J+3 l'importo del ristoro è pari a una volta e mezzo (150%) il costo sostenuto per la spedizione al netto dell'IVA e dei servizi accessori;
- ritardo nel recapito oltre il 15° giorno lavorativo successivo alla data di spedizione = 100€;
- mancato recapito/danneggiamento totale o parziale/manomissione/ = 100€;
- mancato espletamento del servizio (qualora la spedizione sia tornata al mittente e il servizio non sia stato effettuato senza giustificati motivi) = 150% del costo della spedizione, al netto dell'IVA;
- mancata rimessa del contrassegno di un invio consegnato = al mittente sarà rimborsato esclusivamente l'importo del contrassegno.

11.6. Prova di consegna: Lo smarrimento o il ritardato recapito della prova di consegna non dà luogo ad alcun ristoro. Sarà comunque rilasciato, su richiesta e senza costi aggiuntivi, entro tre anni dalla data della spedizione, un documento che attesti la consegna dell'invio.

11.7. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche nel caso di "Raccomandata 1 in Contrassegno". Poste risponde dell'ammontare del contrassegno solo dopo l'avvenuta consegna dell'invio al destinatario. Poste non risponde dell'ammontare del contrassegno in caso di smarrimento, danneggiamento, manomissione, sottrazione o distruzione dell'invio prima della consegna dell'invio al destinatario.

11.8. Nessun importo è dovuto al Cliente qualora non abbia rispettato le condizioni specifiche di contenuto, peso e formato, modalità di accettazione e orari limite stabiliti da Poste, ovvero non abbia rispettato altre condizioni stabilite con il presente Contratto. In caso di spedizioni comprese nelle Tratte Non Servite nessun indennizzo è dovuto per ritardo nei tempi di recapito, fermo restando l'indennizzo di quanto previsto in caso di mancato recapito, manomissione o danneggiamento.

11.9. Per l'erogazione del servizio di messaggi sulla consegna di cui all'art. 2.5., Poste si avvale di tecnologie e canali di trasmissione messi a disposizione da compagnie di telecomunicazioni. Pertanto, pur adoperandosi affinché detti soggetti svolgano correttamente le attività di propria competenza, Poste non assume alcuna responsabilità in ordine alla corretta ricezione degli avvisi.

12. DURATA DEL CONTRATTO E RECESSO

12.1. Ai fini del perfezionamento del Contratto, Poste sottoporà al Cliente la proposta contrattuale che il Cliente stesso restituirà in segno di accettazione, approvando altresì le clausole di cui al successivo art. 19. Il Contratto è efficace dalla data di attivazione del Servizio. Per tale data si intende quella del rilascio della dicitura autorizzativa attribuita separatamente da parte di Poste Italiane al Cliente a seguito del ricevimento della Scheda Cliente del Servizio debitamente compilata dal Cliente stesso.

Resta inteso che l'attivazione del servizio richiede adempimenti tecnici che non possono essere assolti in meno di 17 giorni lavorativi dalla firma della documentazione contrattuale.

12.2. Il Servizio sarà erogato da Poste per 12 (dodici) mesi, a decorrere dalla data di efficacia del Contratto.

12.3. Ciascuna Parte potrà recedere dal contratto in ogni momento dandone comunicazione scritta, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, agli indirizzi indicati nella Scheda Cliente. Il recesso sarà efficace decorsi 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione.

13. MODIFICHE DEL CONTRATTO

13.1. Poste si riserva la facoltà di modificare le presenti condizioni contrattuali, ovvero di variare le caratteristiche tecniche del servizio anche per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

13.2. Fatti salvi gli aggiornamenti di cui al precedente art. 2.2, che verranno pubblicati sul sito www.poste.it, le ulteriori variazioni saranno comunicate al Cliente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo di comunicazione a distanza, almeno 15 giorni prima. Il Cliente, se non intende accettare le variazioni, potrà recedere dal contratto entro i successivi 15 gg. dandone comunicazione scritta, da inviare a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo di Poste indicato per le comunicazioni, fermo restando l'obbligo di effettuare il pagamento dei corrispettivi dovuti per il servizio effettuato fino alla data del recesso ed eventuali conguagli.

13.3. In mancanza di tale comunicazione da parte del Cliente, le variazioni si intenderanno accettate.

14. RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

14.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del codice civile, in caso di grave inadempimento di una delle Parti di una delle clausole del Contratto, l'altra Parte potrà intimare per iscritto di adempiere entro 30 giorni dichiarando che, qualora tale termine sia decorso inutilmente, il Contratto si intenderà senz'altro risolto. Decorso il termine senza che vi sia adempimento, il Contratto sarà risolto di diritto, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

14.2. Fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno e/o l'applicabilità degli eventuali interessi di mora, il contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il Cliente non adempia al pagamento, nonché contravvenga agli obblighi descritti nell'art. 11.

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

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

16. FORO COMPETENTE

Per le controversie relative all'interpretazione del presente Contratto, nonché all'esecuzione del Servizio, qualora il Cliente sia qualificabile quale consumatore, persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta, è competente il giudice del luogo di residenza o domicilio del Cliente, se ubicati nel territorio dello Stato; in tutti gli altri casi competente in via esclusiva è il Foro di Roma.

17. COMUNICAZIONI

Qualsiasi comunicazione relativa al Contratto dovrà essere inviata a Poste Italiane S.p.A. all'indirizzo indicato nella Scheda Cliente (Allegato 1).

18. RECLAMI

18.1. Il Cliente o un soggetto delegato può presentare reclamo con le modalità e nei termini indicati nella Carta dei servizi postali (3 mesi).

18.2. Poste provvederà a riscontrare il reclamo entro 45 giorni solari a decorrere dalla data di ricevimento dello stesso. Per gli invii a firma, il reclamo va corredato della ricevuta/distinta di accettazione (ove disponibile, in formato elettronico).

18.3. Qualora non avesse ricevuto alcuna risposta entro il termine di cui sopra, ovvero il reclamo non abbia avuto esito ritenuto soddisfacente, il Cliente potrà accedere alla procedura conciliativa nei casi e secondo le modalità pubblicate sul sito Internet www.poste.it.

18.4. Qualora all'esito della procedura di cui al precedente capoverso il Cliente ritenga che la stessa non abbia avuto esito soddisfacente, lo stesso potrà rivolgersi all'Autorità di Regolamentazione del settore postale, anche avvalendosi delle associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti.

19. REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA

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 di-

pendenti 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 a 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.

20. DISPOSIZIONI APPLICABILI

a) Per quanto non diversamente previsto nelle presenti Condizioni Generali, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla Delibera 385/13/CONS del 20 giugno 2013 (in G.U. n. 165 del 16 luglio 2013), quanto alle modalità di recapito ed ai soggetti abilitati al ritiro degli invii, nonché le disposizioni del codice civile relative alla disciplina sul trasporto di cose.

b) Costituiscono clausole 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. 8.1 e 8.5 (Tempi di esecuzione del Servizio), art. 9.1 (Prezzi del servizio e modalità di fatturazione e pagamento), artt. 11.1, 11.2, 11.3, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8 e 11.9 (Responsabilità di Poste), artt. 13.1 e 13.3 (Modifiche del Contratto), art. 14.2 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa), art. 16 (Foro Competente), art. 18.1 (Reclami), art. 20.1 (Disposizioni Applicabili).