



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 241 / 2021

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE A POSTE ITALIANE S.P.A. IMPEGNO DELLA SPESA - CIG Z0D3321D83.

IL RESPONSABILE

Visto il decreto del Sindaco n. 1/2021, con il quale è stato affidato alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Settore Finanziario fino al 31/12/2021 ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il bilancio di previsione 2021/2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 02/03/2021;

Visto il Piano Esecutivo di Gestione del triennio 2021/2023, approvato con atto della Giunta Comunale n. 32 del 05/03/2021;

Preso atto che l'attuale affidatario del servizio di postalizzazione della corrispondenza dell'Ente, Nexive Network s.r.l., Codice Fiscale/Partita IVA 11261130964, cesserà il servizio in data 28/09/2021;

Considerato che risulta pertanto necessario affidare ad altro operatore economico il servizio di postalizzazione, che comprende il ritiro, l'affrancatura e la spedizione della corrispondenza dell'Ente;

Vista l'allegata proposta ricevuta da Poste Italiane S.p.a., Codice Fiscale 97103880585, Partita IVA 01114601006, con sede legale in Roma, Viale Europa, 190, e registrata al prot. dell'Ente n. 8354 del 04/12/2020, nella quale sono indicate le condizioni economiche e le condizioni generali del servizio di postalizzazione;

Ritenuto di accettare la predetta proposta e di affidare il servizio di postalizzazione a Poste Italiane S.p.A. per la durata di tre anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, prevedendo il ritiro della corrispondenza presso la sede municipale con frequenza settimanale;

Atteso che la spesa presunta a carico dell'Ente per il servizio di che trattasi dev'essere quantificata in Euro 1.000,00 annui, IVA compresa;

Richiamato l'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, vigente dal 19/04/2016, che prevede la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro (limite elevato ad Euro 75.000,00 fino al 31/12/2021), mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;

Visto l'art. 1, comma 130, della legge n. 145 del 30/12/2018, che ha apportato modifiche all'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che si sostanziano nella insussistenza dell'obbligo di ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici o al sistema telematico messo a disposizione della centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle procedure per forniture di beni o servizi di importo inferiore ad Euro 5.000,00;

Precisato, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- con l'esecuzione del presente atto si intende provvedere all'affidamento del servizio di postalizzazione della corrispondenza dell'Ente per la durata di anni tre;
- stante l'ammontare complessivo dell'affidamento sotto la soglia di Euro 40.000,00, si procederà a norma dell'art. 36, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016, mediante affidamento diretto ed in deroga agli obblighi di ricorso agli strumenti elettronici, stante l'ammontare complessivo inferiore ad Euro 5.000,00;

Ritenuto di assumere il necessario impegno di spesa che ammonta a complessivi Euro 3.000,00, IVA compresa;

Verificate le disponibilità esistenti sugli appositi stanziamenti del bilancio di previsione 2021/2023;

Dato atto che in ottemperanza alla normativa vigente si è provveduto a richiedere il C.I.G. Z0D3321D83;

Tenuto conto della preventiva istruttoria svolta dal responsabile dell'ufficio in ordine alla regolarità del presente provvedimento, come risultante dal visto sottoscritto con firma digitale, che compone il presente atto dirigenziale;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri che lo compongono;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

1) Di affidare direttamente, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il servizio di postalizzazione a Poste Italiane S.p.a., Codice Fiscale 97103880585, Partita IVA 01114601006, con sede legale in Roma, Viale Europa, 190, per la durata di tre anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto;

2) Di impegnare la spesa complessiva per il servizio di che trattasi, quantificata in presunti Euro 3.000,00, IVA compresa, come di seguito indicato:

- per Euro 600,00 al capitolo 2154 "Spese economali uffici" - Missione 01, Programma 03, Titolo 1 - del bilancio di previsione 2021/2023 - esercizio 2021, dando atto che l'esigibilità della prestazione avverrà entro il 31/12/2021;

- per Euro 1.000,00 al capitolo 2154 "Spese economali uffici" - Missione 01, Programma 03, Titolo 1 – del bilancio di previsione 2021/2023 – esercizio 2022, dando atto che l'esigibilità della prestazione avverrà entro il 31/12/2022;
- per Euro 1.000,00 al capitolo 2154 "Spese economali uffici" - Missione 01, Programma 03, Titolo 1 – del bilancio di previsione 2021/2023 – esercizio 2023, dando atto che l'esigibilità della prestazione avverrà entro il 31/12/2023;
- per Euro 400,00 una volta approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2024;

3) Di provvedere alla stipula del contratto, avente ad oggetto il servizio di postalizzazione, con Poste Italiane S.p.A.;

4) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente, ai sensi del D.Lgs 14/03/2013, n. 33;

5) Di dare atto del rispetto dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

6) Di comunicare al fornitore la presente determinazione ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000;

7) Di dare atto che l'informativa privacy dedicata ai fornitori è disponibile sul sito internet www.comune.dosolo.mn.it nella sezione "Privacy";

8) Di dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo a seguito del visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria.

Lì, 22/09/2021

IL RESPONSABILE
FURATTINI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

ALLEGATO 2 – CONDIZIONI ECONOMICHE

1.1 SERVIZIO DI SPEDIZIONE

Il Cliente deve provvedere a soddisfare gli oneri tariffari dell'affrancatura dei prodotti postali prescelti, i cui importi sono pubblicati sul sito Internet di Poste www.poste.it.

1.2 SERVIZIO DI RITIRO

Per il servizio di ritiro il Cliente è tenuto al pagamento di un corrispettivo mensile diversificato in base alla frequenza del servizio.

Per il servizio **Posta Pick Up Light Standard** il corrispettivo mensile è il seguente:

- € 12 mese per 1 ritiro a settimana;
- € 20 mese per 2 ritiri a settimana;
- € 25 mese per 3 ritiri a settimana;
- € 40 mese per 5 ritiri a settimana.

I prezzi del Servizio Posta Pick Up Light nella versione Standard, ivi incluso l'acconto, sono esenti ai fini IVA ex art.10, co.1, n.16 del DPR 633 del 1972.

Per il servizio **Posta Pick Up Light Full** il corrispettivo mensile è il seguente:

- € 12 mese per 1 ritiro a settimana;
- € 20 mese per 2 ritiri a settimana;
- € 25 mese per 3 ritiri a settimana;
- € 40 mese per 5 ritiri a settimana.

I prezzi del Servizio nella versione Posta Pick Up Light Full, ivi incluso l'acconto, sono imponibili ad IVA ad aliquota ordinaria.

Il pagamento di tali corrispettivi deve essere effettuato dal Cliente una volta sottoscritto il contratto, in un'unica soluzione per l'importo corrispondente alla durata complessiva del servizio (mensile, plurimensile, annuale, pluriennale).

In caso di sottoscrizione di un contratto annuale, al cliente è riconosciuta una riduzione del 20% sull'importo totale.

1.3 ACCONTO

Il Cliente, esclusivamente nel caso in cui richieda il servizio **Posta Pick Up Light Standard**, oltre ai corrispettivi mensili per il servizio di ritiro, può effettuare, all'atto della sottoscrizione del contratto, l'ulteriore versamento di un acconto opzionale di minimo € 50,00 a garanzia e copertura del valore dell'affrancatura mancante o divergente, ovvero per corrispettivi di servizi di prelievazione, come di seguito individuati al successivo punto 1.5. Le relative somme dovute dal Cliente saranno contabilmente detratte da Poste Italiane da tale acconto.

Il Cliente, nel caso in cui richieda il servizio **Posta Pick Up Light Full**, oltre ai corrispettivi mensili per il servizio di ritiro, può effettuare, all'atto della sottoscrizione del contratto, l'ulteriore versamento di un acconto opzionale di minimo € 50,00 per corrispettivi di servizi di prelievazione della posta commerciale, come di seguito individuati al successivo punto 1.5 e per la copertura del valore del prezzo degli invii Posta Target qualora il cliente ne abbia richiesto l'affrancatura. Le relative somme dovute dal Cliente saranno contabilmente detratte da Poste Italiane da tale acconto.

1.4 INTEGRAZIONE DELL'ACCONTO

Il Cliente è tenuto a reintegrare l'acconto opzionale eventuale versato quando l'ammontare complessivo residuo raggiunga, come indicato nella copia vidimata della distinta di spedizione (All. 4A e All. 4B), un valore inferiore a 10 €.

1.5 SERVIZIO DI PRELAVORAZIONE

A scelta del Cliente, nel caso in cui venga richiesto il servizio Posta Pick Up Light Standard, gli invii di corrispondenza possono essere affrancati e prelievati direttamente da Poste. I corrispettivi sono di seguito individuati in base alla tipologia. Tali corrispettivi si applicano, anche in caso di integrazione dell'affrancatura da parte di Poste.

Il pagamento dei predetti corrispettivi e delle tariffe postali avviene mediante decurtazione degli importi versati in acconto dal Cliente.

Prodotti	Servizio	Prezzo unitario
Posta1 Pro, Posta4 Pro, Posta Raccomandata, Posta Raccomandata Giudiziaria, Posta Assicurata, Atti Giudiziari	Affrancatura ≤ 12 mm	€ 0,0405
Posta1 Pro, Posta4 Pro, Posta Raccomandata, Posta Raccomandata Giudiziaria, Posta Assicurata, Atti Giudiziari	Affrancatura ≤ 12 mm	€ 0,0540
Posta Raccomandata, Posta Raccomandata Giudiziaria, Posta Assicurata, Atti Giudiziari	Apposizione del codice a barre e completamento della distinta (non comprende affrancatura)	€ 0,1620
Posta Raccomandata, Posta Raccomandata Giudiziaria, Posta Assicurata, Atti Giudiziari	Lavorazione completa posta registrata (apposizione codice a barre, compilazione dell'AR, completamento distinta). Non comprende affrancatura	€ 0,4950

Il prezzo dei servizi di prelievazione è da considerarsi esente ai fini IVA ex art.10, co.1, n.16 del DPR 633 del 1972.

A scelta del Cliente, nel caso in cui venga richiesto il servizio Posta Pick Up Light Full, gli invii di Posta Target possono essere affrancati e prelavorati direttamente da Poste. I corrispettivi sono di seguito individuati in base alla tipologia.
Il pagamento dei predetti corrispettivi e dei prezzi degli invii Posta Target avviene mediante decurtazione degli importi versati in acconto dal Cliente.

Prodotti	Servizio	Prezzo unitario
Posta Target	Affrancatura ≤ 12 mm	€ 0,0405
Posta Target	Affrancatura > 12 mm	€ 0,0540
Posta Target	Lavorazione completa posta commerciale formato piccolo/ normalizzato	€ 0,0315
Posta Target	Lavorazione completa posta commerciale formato medio/ compatto	€ 0,0630
Posta Target	Lavorazione completa formato voluminoso	€ 0,1350
Posta Target	Ordinamento per cap formato piccolo	€ 0,0099
Posta Target	Ordinamento per cap formato medio	€ 0,0146
Posta Target	Ordinamento per cap formato voluminoso	€ 0,0187
Posta Target	Reggettatura formato p/m	€ 0,0053
Posta Target	Reggettatura formato v	€ 0,0175
Posta Target	Inscatolamento	€ 0,0008

Il prezzo del Servizio di prelavorazione è da considerarsi imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria.

CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO “POSTA PICK UP LIGHT”

Le presenti condizioni generali (di seguito “Condizioni Generali”) disciplinano il Servizio “Posta Pick Up Light” 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 Light”;
- Allegato 3: “Ricevuta Ritiro Corrispondenza”;
- Allegato 4: “Distinte Posta Pick Up light – prelaborazioni”;
- Allegato 5: “Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.”;
- Allegato 6: “Richiesta di rinnovo del contratto”;
- Allegato 7: “Informativa privacy per persone fisiche e soggetti assimilabili fornita da Poste Italiane S.p.A., servizi e/o prodotti principali” o in alternativa “Informativa privacy per persone giuridiche e soggetti assimilabili fornita da Poste Italiane S.p.A., servizi e/o prodotti principali”;
- Allegato 8: “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 Light” (di seguito il “Servizio”) ha per oggetto il ritiro a domicilio 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 Light Standard che prevede il ritiro delle seguenti tipologie di spedizione: Posta1, Posta4, Posta1 Pro, Posta4 Pro, Postapriority Internazionale, Postamail Internazionale, Posta Raccomandata, Posta Raccomandata Pro, Posta Raccomandata Internazionale, Posta Raccomandata Smart, Posta Raccomandata Giudiziaria, Posta Assicurata, Posta Assicurata Smart, Posta Assicurata Internazionale, Atto Giudiziario, Prodotti per l'Editoria (Stampe Periodiche, Pieghi di libri, Premium ed Economy);
- b) Posta Pick Up Light Full che prevede il ritiro delle seguenti tipologie di spedizioni oltre quelle previste con la versione Standard: Posta Light, Posta Raccomandata1 Business, Posta Commerciale (Postatarget Card, Postatarget Creative, Postatarget Basic, Postatarget Catalog, Postatarget Magazine, Postatarget Gold, Posta target International, Posta Target International Plus) Poste Minibox (minibox, minibox economy, minibox track) da avviarsi alla rete di Poste.

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 Conformemente a quanto disposto dall'Autorità di Regolamentazione, gli invii affrancati con francobollo saranno trattati, a tutti gli effetti, come invii di Posta Ordinaria, Prioritaria e Raccomandata Retail; gli invii affrancati con modalità differenti si intenderanno di Posta Ordinaria, Prioritaria e Raccomandata Pro o Posta Raccomandata Smart.

2.4 Il Servizio può essere richiesto per il ritiro 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..

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

2.6 Può essere oggetto di ritiro la corrispondenza

- a) affrancata (con francobollo o secondo le modalità disciplinate dal contratto di riferimento per l'affrancatura stessa),
- b) non affrancata nel caso in cui il Cliente abbia richiesto l'affrancatura medesima tra i servizi di prelaborazione riportati sulla Scheda Cliente.

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

2.8 Nei Comuni per i quali è prevista l'attività di recapito a giorni al-

terni - riportati nell'apposito elenco pubblicato sul sito web di Poste www.poste.it - il Servizio verrà erogato 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.

2.9 Poste nell'erogazione del servizio si avvarrà della propria rete di recapito 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., 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.

Art. 3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 L'attivazione del Servizio è subordinata all'esito positivo della verifica di fattibilità da parte di Poste, alla accettazione da parte del Cliente della proposta contrattuale di Poste stessa e all'avvenuto versamento del corrispettivo. La verifica di fattibilità non è prevista laddove il Cliente abbia richiesto, nella Scheda Cliente, il ritiro durante la fascia oraria mattutina (entro le 14.30) 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 Cliente è tenuto ad indicare nella Scheda Cliente la tipologia / frequenza di ritiro, l'orario e la durata del Servizio nonché i servizi di prelaborazione eventualmente richiesti. Nel caso di contratto annuale, 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.

3.3 Il servizio può essere richiesto per un periodo minimo di un mese.

3.4 Il Cliente è tenuto ad effettuare il pagamento in un'unica soluzione dei corrispettivi mensili dovuti per l'intera durata del contratto, nonché dell'acconto previsto a garanzia e copertura di eventuali crediti di Poste per eventuali servizi di prelaborazione.

3.5 L'operatore postale provvede al ritiro degli invii presso l'indirizzo indicato dal Cliente nella Scheda Cliente con la periodicità e nella fascia oraria ivi indicati.

3.6 L'operatore consegna gli invii ritirati presso le strutture territoriali di Poste preposte alle successive fasi di prelaborazione, accettazione e spedizione della corrispondenza.

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

Art. 4 PESO E FORMATI DEGLI INVII

4.1 Il Cliente è tenuto ad utilizzare un singolo ritiro per un quantitativo massimo di 2 kg.

4.2 Gli invii dovranno rispettare i limiti dimensionali e di peso previsti dalla normativa vigente.

4.3 Il Cliente è tenuto a confezionare gli invii oggetto del ritiro secondo le indicazioni fornite da Poste nell'Allegato 1 “Modalità Operative” e ad utilizzare, per ogni ritiro, una delle bollette fornite gratuitamente da Poste.

Art. 5 CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.1 A fronte dell'erogazione del Servizio, il Cliente si impegna al pagamento dei seguenti corrispettivi:

- a) l'importo riportato sulla Scheda Cliente in funzione dei prezzi indicati nell'Allegato 2 “Condizioni Economiche”;
- b) laddove sia richiesto il Servizio Posta Pick Up Light Standard e le attività di prelaborazione, un acconto, pari ad almeno 50 euro a copertura e garanzia di eventuali crediti di Poste per valori di affrancatura mancanti o divergenti, ovvero per i servizi di prelaborazione richiesti sulla Scheda Cliente;
- c) laddove sia richiesto il servizio Posta Pick Up Light Full e le attività di prelaborazione, un acconto pari ad almeno 50 euro per i servizi di affrancatura e prelaborazione degli invii Posta Target e per i valori di affrancatura a questi riferiti.

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

Posta Pick Up Light Full è imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria.

5.3 Poste emetterà fattura (anche per l'eventuale acconto dovuto):

a) nel caso di Posta Pick Up Light 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.

In questo caso il cliente 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) nel caso di Posta Pick Up Light Standard se il Cliente, non soggetto alla normativa richiamata all'art. 5.3 punto b), richiama la modalità di pagamento anticipata con fattura.

Qualora sia prevista l'emissione di fatture in base ai precedenti punti a), b) e c) 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;

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.

5.4 Il Cliente è tenuto ad effettuare il pagamento del corrispettivo dovuto ed al versamento dell'acconto ove previsto:

- anticipatamente mediante versamento sul c.c.p. indicato nella 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;
- anticipatamente con fattura, 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; Poste emette la fattura intestata al Cliente che sarà inviata 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 e 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 prelaborare corrispondente 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;

- contestualmente solo nel caso di Posta Pick up Standard (modalità non disponibile per i clienti tenuti alla fatturazione elettronica) al primo ritiro 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.

5.5 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 nella Scheda Cliente con le modalità indicate nell'Allegato 5.

5.6 Ove il Cliente sia obbligato a versare autonomamente all'erario l'IVA indicata in fattura (cosiddetto "split payment"), lo stesso è tenuto a comunicare tale circostanza nella Scheda Cliente.

5.7 Gli importi degli oneri tariffari di affrancatura e dei corrispettivi dovuti per i servizi di prelaborazione saranno detratti dall'acconto versato ai sensi del precedente art. 5.3 e successivamente integrato dal Cliente.

5.8 Il Cliente è tenuto a reintegrare l'acconto eventualmente versato quando l'ammontare complessivo residuo raggiunga, come indicato nella copia vidimata della distinta di spedizione un valore inferiore a 10 €. Qualora l'acconto sia insufficiente a coprire le spese delle spedizioni e delle lavorazioni richieste, Poste si riserva di accettare il quantitativo di invii corrispondente al credito residuo. Poste provvede a restituire al Cliente la parte eccedente degli invii il giorno del ritiro successivo, con allegata una copia della distinta di accettazione in cui saranno indicati i quantitativi effettivamente accettati.

5.9 Qualora il Cliente non abbia versato l'acconto al momento della sottoscrizione del Contratto ovvero nel caso di Posta Pick Up Light Full (salvo il caso in cui richiama l'affrancatura degli invii di Posta Target), Poste provvede all'accettazione esclusivamente degli invii correttamente affrancati e prelaborati; quelli non affrancati o non lavorati correttamente saranno restituiti al Cliente il giorno del successivo ritiro, corredati della copia della distinta di accettazione in cui saranno indicati i quantitativi effettivamente accettati.

Art. 6 DURATA DEL CONTRATTO

6.1 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. 16. La durata del contratto può essere, a scelta del Cliente, mensile, pluri-mensile, annuale o pluri-annuale a decorrere dalla data di attivazione del servizio riportata nella Scheda Cliente.

6.2 Il contratto potrà essere rinnovato entro 15 giorni precedenti la scadenza, mediante compilazione, sottoscrizione ed inoltro a Poste, agli indirizzi indicati per le comunicazioni nella Scheda Cliente, dell'Allegato 6.

6.3 In assenza di una richiesta di rinnovo, Poste provvederà a restituire al Cliente l'eventuale residuo dell'acconto versato per il Servizio.

6.4 Il Servizio sarà attivato dalla data indicata dal Cliente nella Scheda Cliente.

6.5 Alla scadenza del contratto, Poste provvederà a restituire al Cliente l'eventuale residuo dell'acconto versato per il servizio di prelaborazione e/o affrancatura.

6.6 Resta inteso che alla scadenza o al venir meno del Contratto per qualsivoglia ragione, ivi inclusi i casi di recesso e risoluzione, non sarà in ogni caso restituito al Cliente il corrispettivo di cui al precedente art. 5.1 lett. a), anche in caso mancata o parziale utilizzazione del numero di ritiri indicati dal Cliente nella Scheda Cliente.

Art. 7 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE

7.1 Poste è responsabile dal momento della presa in consegna degli invii presso l'indirizzo indicato dal Cliente.

7.2 Poste risponde 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.

7.3 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, errata utilizzazione del Servizio da parte del Cliente.

7.4 Poste si impegna a:

- a) immettere nella rete postale e postalizzare la corrispondenza entro due giorni lavorativi successivi a quello del ritiro presso il Cliente (ovvero entro 4 giorni lavorativi nel caso di richiesta di lavorazione della corrispondenza). Il sabato e la domenica non sono considerati lavorativi;
- b) fornire al Cliente gratuitamente le bollette successivamente alla sottoscrizione del Contratto;

c) erogare il Servizio nel rispetto delle modalità operative indicate nell'Allegato 1.

Art. 8 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

8.1 Ai fini della corretta esecuzione del Servizio, il Cliente si impegna ad adempiere tutte le obbligazioni previste dal contratto ed in particolare a:

- a) assumere ogni più ampia responsabilità sui contenuti degli invii e con espresso esonero di Poste da ogni responsabilità ed onere di accertamento e/o controllo al riguardo;
- b) manlevare e tenere indenne Poste da ogni perdita, danni, responsabilità diretta o indiretta, 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 Cliente, agli obblighi connessi al servizio;
- c) rispettare le modalità di confezionamento degli invii definite da Poste nell'Allegato 1;
- d) comunicare a Poste eventuali aggiornamenti dei propri dati che siano funzionali alla corretta esecuzione del servizio;
- e) provvedere all'integrazione dell'acconto eventualmente versato, qualora il credito residuo risulti inferiore a 10 euro nelle distinte di accettazione;
- f) restituire a Poste le bollette fornite alla scadenza o al venir meno del Contratto, per qualsiasi ragione.

Art. 9 RECESSO

9.1 Ciascuna parte potrà recedere dal Contratto dandone formale disdetta all'altra tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviare agli indirizzi indicati per le comunicazioni nella Scheda Cliente.

9.2 Il recesso sarà efficace decorsi 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento della relativa comunicazione.

9.3 Nel caso di recesso da parte del Cliente per motivi diversi da quelli di cui al successivo Art. 10, Poste rimborserà il solo acconto di cui al precedente Art. 5.1 lett. b). In tutti gli altri casi di recesso da parte di Poste o da parte del Cliente, Poste restituirà, altresì, il corrispettivo già incassato ai sensi dell'Art. 5.1 lett. a) limitatamente alle mensilità successive alla data indicata nel precedente capoverso.

9.4 Il Cliente è tenuto ad indicare nella lettera di recesso le coordinate bancarie per consentire a Poste l'accredito dell'eventuale credito residuo.

Art. 10 MODIFICHE - DIVIETO DI CESSIONE

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

10.2 Le modifiche saranno comunicate al Cliente almeno 15 giorni prima 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. Il Cliente, se non intende accettare, potrà recedere entro la data di entrata in vigore delle nuove condizioni con le modalità di cui al precedente Art. 9.

10.3 In assenza della comunicazione di recesso, le modifiche si intenderanno accettate.

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

Art. 11 FORO COMPETENTE

11.1 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.

11.2 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. 12 RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

12.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del codice civile, in caso di grave inadempimento di una delle clausole del Contratto, la Parte adempiente potrà intimare per iscritto all'altra di adempiere entro 30 giorni dichiarando che, qualora tale termine sia decorso inutilmente, il Contratto si intenderà senz'altro risolto.

Art. 13 SOSPENSIONE

13.1 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 imputabile 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.

13.2 Qualora la sospensione del Servizio per una delle cause sopraindicate - salvo che la causa si rifletta esclusivamente sul Cliente - si protragga 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.

13.3 Il Cliente non potrà chiedere la sospensione temporanea del Servizio per ferie estive, in caso di chiusura nei giorni prefestivi né per motivazioni diverse da quelle sopra indicate.

Art. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Art. 15 COMUNICAZIONI

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

Art. 16 DISPOSIZIONI FINALI

16.1 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: art. 2.2, 2.4 (Oggetto del Servizio), art. 3.3 (Modalità di erogazione del Servizio), artt. 5.1, 5.7, 5.8 (Corrispettivi e modalità di pagamento), art. 6.6 (Durata del contratto), artt. 7.2, 7.3 (Obblighi e responsabilità di Poste), artt. 8.1 lett. b) ed e) (Obblighi e responsabilità del Cliente), art. 9.3 (Recesso), artt. 10.1, 10.3, 10.4 (Modifiche – divieto di cessione), art. 12.1 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa), artt. 13.1, 13.2 e 13.3 (Sospensione).

16.2 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 per il restante 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.

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	0,4682
	Completamento distinta	0,1080	0,1044	0,0984	0,0960
	Consolidamento distinta	0,0481	0,0473	0,0460	0,0454
Lavorazione ai fini della restituzione del 23L Digitale senza Portale Posta Easy (solo per gli atti giudiziari)		0,5251	0,5032	0,4726	0,4682
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.

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.

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 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'imbastamento, la cellophanatura e la fornitura di materiale di consumo, 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, completamente 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, imbastamento 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 di recapito 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., 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.
- 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 Postedelivery 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 Postedelivery Standard, comprensive della Guida al Confezionamento, pubblicate sul sito www.poste.it alla pagina dedicata al Servizio Postedelivery Standard.
- Con specifico riferimento all'art. 4 "Documenti di spedizione" delle CGS Postedelivery 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 Pieghi 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 quanti-

tativi, la tipologia delle lavorazioni che intende chiedere ed il relativo importo, nonché gli eventuali prezzi o tariffe postali dovuti per l'affrancatura qualora si richieda 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 fidejussione 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, serrate, 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:
 - 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;
 - b) assumere ogni più ampia responsabilità sui contenuti degli invii, con espresso onere di Poste da ogni responsabilità ed onere di accer-

- tamento 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;
 - c) 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;
 - d) 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 Il 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. 17.
- 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 decorsi 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 alla 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 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Art.15 NULLITÀ PARZIALE

- 15.1 Le Parti fin d'ora convergono 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.16 FORO COMPETENTE

- 16.1 Per le controversie relative all'interpretazione delle presenti CGS, nonché all'esecuzione del Servizio, è competente in via esclusiva il foro di Roma.
- 16.2 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.17 DISPOSIZIONI APPLICABILI E CLAUSOLE VESSATORIE

- 17.1 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.
- 17.2 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. 16.1 (Foro competente).



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

VISTO CONTABILE
SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 241 / 2021

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE A POSTE ITALIANE S.P.A. IMPEGNO DELLA SPESA - CIG Z0D3321D83.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

- imp. n. 784 assunto al capitolo 2154 "Spese economali uffici" - Missione 01, Programma 03, Titolo 1 - del bilancio di previsione 2021/2023 - esercizio 2021;
- imp. n. 24 assunto al capitolo 2154 "Spese economali uffici" - Missione 01, Programma 03, Titolo 1 - del bilancio di previsione 2021/2023 - esercizio 2022;
- imp. n. 13 assunto al capitolo 2154 "Spese economali uffici" - Missione 01, Programma 03, Titolo 1 - del bilancio di previsione 2021/2023 - esercizio 2023.

Lì, 22/09/2021

IL RESPONSABILE SETTORE
FURATTINI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Attestazione di avvenuta pubblicazione

Determinazione n. 241 del 22/09/2021

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE A POSTE ITALIANE S.P.A. IMPEGNO DELLA SPESA - CIG Z0D3321D83.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune dal 22/09/2021 al 07/10/2021 per 15 giorni consecutivi.

Li, 16/10/2021

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)