



COMUNE DI VENEZIA

DIREZIONE: AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA'
DELLA VITA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: UFF.GEDI.120 - Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. Sottoscrizione di contratto di locazione annuale di una casella postale presso Poste Italiane s.p.a. e fondo di anticipazione presso l'Economo Comunale per il rimborso di piccole spese di sdoganamento della corrispondenza – anno 2024. Impegno di spesa di Euro 225,00

Proposta di determinazione (PDD) n. 107 del 22/01/2024

Determinazione (DD) n. 49 del 23/01/2024

Fascicolo 2024.I/1/1.1 "rinnovo locazione casella postale per l'anno 2024"

Il dispositivo atto è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Bortoluzzi Francesco, in data 22/01/2024.

Il visto di regolarità contabile è stato firmato digitalmente ai sensi del Codice delle Amministrazioni Digitali (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche) da Vio Barbara, in data 22/01/2024.



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale
Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale
Responsabile del procedimento: Elisa Vidotto

Fascicolo 2024/l.1.1/1

PDD n. 107 del 22.01.2024

Determinazione n. del

Oggetto: UFF.GEDI.120 - Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. Sottoscrizione di contratto di locazione annuale di una casella postale presso Poste Italiane s.p.a. e fondo di anticipazione presso l'Economo Comunale per il rimborso di piccole spese di sdoganamento della corrispondenza – anno 2024. Impegno di spesa di Euro 225,00.

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sull'Ordinamento degli Enti Locali, ed in particolare l'art. 107, che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

Richiamati i principi contabili in materia di imputazione delle spese di cui all'allegato 4-2 al Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118;

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 34 del 15 giugno 2016 e successive modifiche e integrazioni;

Richiamate le deliberazioni:

- del Consiglio comunale n. 71 del 21/12/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2024-2026 e il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 – DUP – Sezione Strategica 2024-2026 - Sezione Operativa 2024-2026 e successive modifiche ed integrazioni;

- della Giunta comunale n. 1 del 26 gennaio 2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025 e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

- la Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- il Decreto Legge 187/2010 convertito con Legge 217/2010;

Richiamate in particolare:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 23/11/2023 con la quale, nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 29 comma 1 del vigente Regolamento di Contabilità, si è provveduto alla costituzione di un fondo di anticipazione per spese di non rilevante ammontare presso l'Economo per l'anno 2024;
- la determinazione dirigenziale n. 2724 dell'1/12/2023 con la quale, in conseguenza, si è provveduto ad impegnare la spesa per il suddetto fondo di anticipazione dell'importo di Euro 80.000,00;

Atteso che Poste Italiane S.p.A. con nota prot. 16700 del 12/01/2016, ha comunicato che da gennaio 2016 la distribuzione della corrispondenza pervenuta presso l'ufficio postale di Mestre potrà essere effettuata esclusivamente tramite utilizzo di apposita casella postale intestata al destinatario;

Vista la proposta contrattuale allegata di Poste Italiane s.p.a., PG 17777 del 11/01/2024, per il rinnovo del servizio di locazione per l'anno 2024 della casella postale "aperta" necessaria per la distribuzione della corrispondenza pervenuta presso l'ufficio postale di Mestre ad un costo annuo pari a Euro 125,00 (di cui Euro 102,46 per servizio + IVA 22%) e che dovrà essere restituita sottoscritta dall'Ente per accettazione;

Atteso dunque che il Servizio Comunicazione al Cittadino e Protocollo Generale, che si occupa della gestione della corrispondenza da e per tutti gli uffici dell'Ente, necessita di avvalersi, nell'ambito di tale gestione, di una casella postale presso l'Ufficio Postale Centrale di Mestre funzionale e essenziale ai fini del ritiro della corrispondenza destinata all'Ente e ivi depositata da Poste Italiane;

Richiamato l'art. 192 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in materia di determinazione a contrarre che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrarre, indicante il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente;

Dato atto che:

- il Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 135/2012, all'art. 1 prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere all'approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;

- la Legge n. 94/2012 di conversione del Decreto Legge n. 52/2012 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche devono ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), o ad altri mercati elettronici istituiti;

Verificato che ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/1999 sul sito Consip www.acquistiinretepa.it non risultano attive Convenzioni nè bandi offerti sulla piattaforma MEPA per il servizio richiesto;

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 56 "Appalti esclusi nei settori ordinari" del D. Lgs. 36/2023, in particolare al comma 1 lettera a), secondo il quale "le disposizioni del codice relative ai settori ordinari non si applicano agli appalti pubblici di servizi aggiudicati da una stazione appaltante a un ente che sia una stazione appaltante o a un'associazione di stazioni appaltanti in base a un diritto esclusivo di cui esse beneficino in virtù di disposizioni legislative o regolamentari o di disposizioni amministrative pubblicate che siano compatibili con il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea";

- si tratta di servizio di casella postale di Poste Italiane rientrante nella citata fattispecie e obbligatorio per il ritiro della corrispondenza dell'Amministrazione Comunale;

Ritenuto che l'offerta di Poste Italiane s.p.a. possa essere valutata congrua;

Atteso altresì, che si rende necessario far fronte al pagamento in contanti di spese di modesta entità, richieste da Poste Italiane s.p.a., quale gestore diretto che effettua lo sdoganamento delle spedizioni provenienti da Paesi terzi in regime di procedura di domiciliazione, quale compenso fisso per il servizio relativo e per le quali non è prevista l'emissione di fattura, quantificando una spesa presunta in Euro 100,00;

Constatato che Poste Italiane s.p.a., secondo quanto dispone l'art. 18 della Convenzione Postale Universale adottata nell'ultimo Congresso UPU tenutosi a Ginevra nell'anno 2008 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 174 del 28 luglio 2010, suppl. Ord. n. 169), in quanto operatore designato ed autorizzato ad operare lo sdoganamento per conto dei clienti, è autorizzata a percepire dai clienti un corrispettivo per le attività amministrative connesse ad una tale attività, per legge ancorato ai costi reali dell'operazione di sdoganamento, prevedendo in particolare, al comma terzo, che i diritti postali possano essere percepiti per tutti gli invii dichiarati in dogana secondo la legge nazionale, compresi quelli esenti dal diritto doganale;

Ritenuto pertanto essenziale, in tal caso, procedere ad impegnare la somma di Euro 100,00, prevedendo per il relativo pagamento di procedere all'apertura di un fondo di anticipazione all'Economo Comunale secondo quanto previsto dall'art. 29 e seguenti del Regolamento di Contabilità in ordine alle previsioni concernenti la cassa economale;

Dato atto che in linea con quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Venezia di riservarsi di effettuare le verifiche dei predetti requisiti previo successivo sorteggio di un campione, sulla scorta di quanto previsto dall'articolo 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, secondo le modalità descritte dalla misura di prevenzione della corruzione [23.08_MC] del vigente PIAO del Comune di Venezia, come precisate dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023;

Dato atto che si attesta:

- l'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs 36/2023 in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto (art. 14 comma 6) e in materia di suddivisione in lotti (art 58);
- la deroga al principio di rotazione ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 36/2023 in quanto le forniture rientrano tra gli affidamenti diretti di importo inferiore ai 5.000,00 euro ai sensi dell'art. 49 comma 6 del D. Lgs. 36/2023;

Richiamato il Decreto legislativo n. 36/2023 che all'art. 50 comma 1 lett. b) sancisce le modalità per l'affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila euro;

Vista la nota P.G. 2016/521135 del 09.11.2016 del dirigente del Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria e dato atto che il rispetto della previsione di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. 267/2000 viene attestato dal responsabile del Servizio Finanziario con l'apposizione del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria sulla presente determinazione, da intendersi anche quale accertamento preventivo del fatto che il programma dei pagamenti previsti dal contratto che si andrà a stipulare, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;

Accertato, con riferimento al controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva, il rispetto di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del Regolamento sul sistema dei controllo interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013;

Dato atto che il Dirigente Responsabile del budget di spesa, firmatario del presente atto, ed il Responsabile del procedimento non si trovano in situazione di conflitto d'interesse anche potenziale, nè sussistono segnalazioni di conflitto in capo al responsabile del procedimento, ai sensi del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 di cui alla Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" e all'Allegato 1 "Gestione del rischio" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 26 gennaio 2023 e dell'art 7 del Codice di Comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 314 del 10 ottobre 2018, come modificato con successivo atto n. 78 del 13 aprile 2023, giusta nota del 22/01/2024 firmata digitalmente, agli atti, con la quale il RUP ha dichiarato l'assenza di conflitto di interessi;

DETERMINA

- 1) di procedere, per le motivazioni in premessa esposte, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 192 del Decreto Legislativo n. 267, alla sottoscrizione del contratto di locazione annuale di una casella postale presso Poste Italiane s.p.a., per il 2024;

- 2) di procedere all'affidamento a favore di Poste Italiane s.p.a., P.I. 01114601006 / CIG B00E55D871/ del servizio di locazione di casella postale (tipologia "aperta") per l'anno 2024, alle condizioni di cui all'allegata documentazione, mediante accettazione dell'offerta proposta con la sottoscrizione del contratto al costo complessivo annuo di Euro 125,00 (o.f.i.);
- 3) di impegnare la spesa di Euro 125,00 a favore di Poste Italiane s.p.a. al **cap. 2503/216** "spese postali e valori bollati" del bilancio 2024 - codice gestionale 002 "spese postali" – **Azione di spesa UFF.GEDI.120** "Servizi e spese postali";
- 4) di impegnare le spese che verranno effettuate mediante ricorso al fondo di anticipazione costituito presso l'Economo Comunale, per lo sdoganamento delle spedizioni provenienti da Paesi terzi in regime di procedura di domiciliazione per l'anno 2024 per un importo complessivo di Euro 100,00 al **cap. 2503/216** "spese postali e valori bollati" del bilancio 2024 - codice gestionale 002 "spese postali" – **Azione di spesa UFF.GEDI.120** "Servizi e spese postali";
- 5) di disporre la trasmissione della determinazione all'Ufficio Controllo di Gestione, ai sensi dell'art. 26, commi 3 bis e 4 della L.488/1999 (acquisti in MEPA/Consip) e dell'art. 21 del vigente Regolamento di contabilità;
- 6) di pubblicare la presente determinazione ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 33/2013 in combinato disposto con l'art. 28, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, come esplicitato nell'allegato 1 del vigente PIAO 2023 – 2025.

Il Dirigente

dott. Francesco Bortoluzzi

L'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 183, comma 7, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Allegato:

- proposta contrattuale 2024 e schema di contratto – Poste Italiane PG. 17777/2024.

CITTA' DI
VENEZIA



Direzione Finanziaria
Settore Bilancio e Contabilità Finanziaria

PDD/ 2024 / 107

Espletati gli accertamenti si esprime:

- ai sensi dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, parere favorevole di regolarità contabile e visto di attestazione della copertura finanziaria;
- ai sensi dell'art.183 comma 7 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, visto di regolarità contabile

Il Dirigente Responsabile



Città di Venezia

San Marco 4136
30124 Venezia
www.comune.venezia.it
C.F. e partita iva 00339370272

COPERTURA FINANZIARIA

dell'impegno di spesa n. 3997/2024 del 22/01/2024 - NON ESECUTIVO "UFF.GEDI.120 - Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. Sottoscri" "UFF.GEDI.120 - Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. Sottoscrizione di contratto di locazione annuale di una casella postale presso Poste Italiane s.p.a. e fondo di anticipazione presso l'Economo Comunale per il rimborso di piccole spese di sdoganamento della corrispondenza – anno 2024. Impegno di spesa di Euro 225,00" autorizzazione Proposta di determina 107/2024 del 22/01/2024

L'impegno di spesa numero 3997/2024 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		Importo
<i>Capitolo</i>	01021.03.002503216 - SPESE POSTALI E VALORI BOLLATI - Comp. 2024	125,00
<i>Resp. servizio</i>	SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
<i>Siop/P.Fin.</i>	U.1.03.02.16.002 - Spese postali	
<i>Fornitore</i>	POSTE ITALIANE - BANCOPOSTA Cod.Fisc. 97103880585 P.Iva 01114601006	
<i>CIG</i>	B00E55D871 CUP	
<i>Tipo Spesa</i>	3299 - UFF GEDI120 - Servizi e spese postali	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
	Totale:	125,00

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

01021.03.002503216 a competenza 2024 al 22/01/2024

Stanziamiento di bilancio	200.800,00 +
Impegni precedenti	194.235,08 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	6.564,92 =
Ammontare del presente impegno	125,00 -
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	6.439,92 =

Area Economia e Finanza

COMUNE DI VENEZIA, lì 22 gennaio 2024



Città di Venezia

San Marco 4136
30124 Venezia
www.comune.venezia.it
C.F. e partita iva 00339370272

COPERTURA FINANZIARIA

dell'impegno di spesa n. 3998/2024 del 22/01/2024 - NON ESECUTIVO "UFF.GEDI.120 - Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. Sottoscri" "UFF.GEDI.120 - Determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. Sottoscrizione di contratto di locazione annuale di una casella postale presso Poste Italiane s.p.a. e fondo di anticipazione presso l'Economo Comunale per il rimborso di piccole spese di sdoganamento della corrispondenza – anno 2024. Impegno di spesa di Euro 225,00" autorizzazione Proposta di determina 107/2024 del 22/01/2024

L'impegno di spesa numero 3998/2024 e' PROVVISORIO e cosi' formato:

		Importo
<i>Capitolo</i>	01021.03.002503216 - SPESE POSTALI E VALORI BOLLATI - Comp. 2024	100,00
<i>Resp. servizio</i>	SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
<i>Siop/P.Fin.</i>	U.1.03.02.16.002 - Spese postali	
<i>Tipo Spesa</i>	3299 - UFF GEDI120 - Servizi e spese postali	
<i>Tipo Finanz.</i>	241 - 019.999 - ENTRATE CORRENTI	
<i>Cassa</i>	9999 - 9999 - CASSA LIBERA	
	Totale:	100,00

e la sua copertura finanziaria e' la seguente:

01021.03.002503216 a competenza 2024 al 22/01/2024

Stanziamiento di bilancio	200.800,00 +
Impegni precedenti	194.360,08 -
Disponibilita' di bilancio prima del presente impegno	6.439,92 =
Ammontare del presente impegno	100,00 -
Disponibilita' di bilancio dopo il presente impegno	6.339,92 =

Area Economia e Finanza

COMUNE DI VENEZIA, li 22 gennaio 2024

PG. 17777 11/01/2024

Gentile Cliente,

Le ricordiamo che il contratto di locazione di Casella Postale, da Lei sottoscritto, scadrà il 31 dicembre 2023.

La informiamo che qualora fosse interessato a mantenere la disponibilità della medesima Casella Postale, dal 2 al 31 gennaio 2024 dovrà sottoscrivere nuovamente la documentazione contrattuale presso questo ufficio postale effettuando il pagamento del relativo canone annuale.

Evidenziamo che, a partire dal 1° Gennaio 2024, il servizio di Caselle Postali subirà una rimodulazione delle sue caratteristiche.

Nello specifico:

- verranno inseriti i volumi annui massimi di invii che potranno essere gestiti per ogni tipologia di Casella Postale;
- verranno modificati i relativi prezzi secondo il seguente listino, che sarà pubblicato sul sito www.poste.it e riportato nella documentazione contrattuale.

- Casella Postale Piccola € 125,00
- Casella Postale Media: € 190,00
- Casella Postale Grande: € 250,00
- Casella Postale Aperta: € 125,00.

Come di consueto, il pagamento potrà essere eseguito allo sportello in contanti o mediante carta.

Qualora il contratto non fosse rinnovato nei termini su indicati, il Servizio sarà definitivamente interrotto il 31 Gennaio 2024 e la Sua corrispondenza in arrivo sarà trattata nel rispetto delle modalità e dei termini ivi previsti.

Le ricordiamo infine che in tale ultimo caso è tenuto a restituire le chiavi della Casella come da previsioni contrattuali.

Cordiali saluti

Il Responsabile Commerciale

Dicembre 2023

PROPOSTA CONTRATTUALE

Clienti Business/PA

Spett.le

.....
.....
.....

.....

Spettabile Cliente,

Le sottoponiamo, di seguito, l'offerta pubblica del servizio di cui all'allegata documentazione, che costituisce, ai sensi dell'art. 1336 Cod. Civ., la relativa proposta contrattuale di Poste Italiane S.p.A.

Voglia trasmetterci, in segno di accettazione, copia dell'intera documentazione debitamente sottoscritta e completa dei dati richiesti ai fini dell'attivazione del servizio stesso.

Cordiali saluti,

Poste Italiane S.p.A.



ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA CONTRATTUALE

CLIENTI BUSINESS E PA

Spett.le
Poste Italiane S.p.A.
Viale Europa, 190
00144 Roma

Spettabile Società,

nel dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00 di esseredella società /
ente / impresae di aver
adeguati poteri alla stipula del contratto, come richiesto, restituisco, in segno di accettazione, debitamente
compilata in ogni sua parte e da me sottoscritta, copia della Vostra proposta contrattuale.

In particolare, dichiaro di conoscere ed accettare le Condizioni Generali di Contratto del servizio "Casella
Postale" - Versione Dicembre 2022 nonché gli allegati e i documenti ivi richiamati.

Luogo e Data Firma

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, il Cliente dichiara di approvare specificatamente le
seguenti clausole delle Condizioni generali del Servizio di locazione delle Caselle Postali:

art. 2.6 e 2.7 (Modalità del servizio); art. 3.8 (Corrispettivi, modalità di pagamento e fatturazione); art. 5.1 lett. h, 5.2,
5.3, 5.5 (Obblighi e responsabilità del cliente); art. 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 (Obblighi di Poste Italiane); art. 7.1, 7.2,
7.3, 7.5 (Recesso di Poste Italiane); art. 8.1, 8.2 e 8.4 (Recesso del cliente); art. 9 (Reclami), art. 10.2 (Clausola
risolutiva espressa); art. 12.1, 12.4, 12.5, 12.6 (Modifiche, sospensione del servizio e cessione del contratto);
art. 13 (Foro competente).

Luogo e Data Firma

SERVIZIO – CASELLE POSTALI

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA LOCAZIONE DI CASELLE POSTALI

CLIENTI BUSINESS E PA

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1.1 Le presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito "CGC"), di cui formano parte integrante la Scheda Cliente e gli allegati di cui all'art. 17, stabiliscono i termini e le condizioni per la locazione di caselle postali (chiuse ed aperte) di proprietà di Poste Italiane S.p.A. con sede legale a Roma in Viale Europa 190, CAP 00144, Partita IVA 01114601036, Codice Fiscale 97103880585 (di seguito "Poste") in favore del cliente (di seguito "Cliente" o "Titolare"), Pubblica Amministrazione o che opera quale professionista ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 e ss.mm.ii. (Codice del Consumo).

1.2 Il cliente è tenuto, altresì, a compilare l'apposita Scheda Cliente secondo la tipologia (chiusa o aperta) della casella e ad indicare, per le caselle chiuse, il formato prescelto (piccola, media o grande). Le caselle postali chiuse sono disponibili solo presso gli uffici postali dotati di casellario.

1.3 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. Il contratto è valido ed efficace per il periodo indicato nella nota di accettazione e nella Scheda Cliente e comunque fino al 31 dicembre dell'anno solare di riferimento della sottoscrizione.

1.4 È fatta salva la possibilità per il cliente di usufruire della casella già richiesta per l'intera annualità successiva, sottoscrivendo nuovamente il Contratto, entro il 31 gennaio dell'anno medesimo.

ART. 2 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Poste consegna al Cliente, titolare di una casella chiusa, n. 2 chiavi di accesso che il Cliente stesso è tenuto a restituire alla scadenza o al venir meno del Contratto per qualsiasi causa.

2.2 L'Ufficio Postale provvede ad immettere giornalmente nella casella locata (chiusa o aperta) gli invii postali diretti al Cliente a condizione che siano indicati correttamente i dati del destinatario, la dicitura "casella postale", il numero della casella postale, la denominazione dell'Ufficio Postale presso il quale è ubicata la casella, il CAP e la città di destinazione.

2.3 Il servizio non può essere effettuato:

- per gli atti giudiziari e invii ad essi equiparati ex legge, nonché le comunicazioni connesse alle notifiche degli stessi, quali atti tributari e raccomandate giudiziarie (comunicazioni ai sensi degli artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157, 161 c.p.p.);
- per gli invii di PostaPatente, e CIE;
- per gli invii raccomandata Extradoc ed Assicurata Extradoc;
- per gli invii di Posta Interactive;
- per i telegrammi;
- per ulteriori servizi che ne prevedono l'esclusione nella documentazione contrattuale pubblicati sul sito.

2.4 Gli invii postali inseriti nella casella locata potranno essere ritirati esclusivamente da una o più persone appositamente incaricate ed indicate nell'apposito Allegato 1 "Incarico al ritiro della Corrispondenza" (di seguito anche "Allegato 1"). Per gli invii di posta registrata nazionali e internazionali o eccedenti la capienza della casella, l'Ufficio Postale immette nella casella il relativo avviso. Il legale rappresentante del Cliente è tenuto a ritirare personalmente detti invii presso lo sportello dell'ufficio postale competente per la giacenza, durante l'orario di servizio, previa presentazione dell'avviso e previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità. Detti invii potranno essere ritirati anche da una persona appositamente delegata dal legale rappresentante, che avrà cura di indicare su ogni singolo avviso i dati relativi e gli estremi del documento di riconoscimento proprio e del delegato.

2.5 In coerenza con la normativa vigente, Poste provvede ad immettere nella casella postale anche eventuali invii ordinari provenienti da altri operatori. Qualora gli invii siano registrati o eccedenti la capienza della casella, Poste consente all'operatore terzo di lasciare in casella l'apposito avviso indicante le modalità di ritiro presso le proprie sedi.

2.6 Il titolare di una casella chiusa, in caso di perdita di una o di entrambe le chiavi, è tenuto ad informarne tempestivamente per iscritto l'Ufficio Postale dove è ubicata la casella. La relativa comunicazione può essere consegnata a mano o inviata tramite Raccomandata A/R all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata. L'Ufficio Postale

provvede alla sostituzione della serratura. In attesa della sostituzione della serratura, il Cliente è tenuto a ritirare gli invii postali presso lo sportello dell'Ufficio Postale dove è ubicata la casella.

2.7 Qualora il cliente riceva quantitativi di invii superiori alla capienza della casella locata, è tenuto a chiedere un'altra casella o più caselle.

ART. 3 - CORRISPETTIVI, MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

3.1 Il cliente, all'atto della sottoscrizione del contratto, è tenuto al pagamento del corrispettivo previsto per la tipologia (chiusa o aperta) ed il formato (piccolo, medio, grande) della casella prescelta nella Scheda Cliente secondo i prezzi ivi indicati, pubblicati sul sito www.poste.it e presso gli Uffici Postali.

3.2 Il Servizio è imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria; il prezzo è da intendersi IVA inclusa. 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.

3.3 Se il Cliente, entro e non oltre il momento del pagamento, richiede la fattura, Poste rilascia ricevuta fiscale integrata e propedeutica alla fatturazione differita.

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

3.5 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.

3.6 Il cliente è tenuto a comunicare ogni eventuale modifica dei predetti dati, con particolare riguardo al codice ufficio, entro 10 giorni, precisando la data dalla quale decorre la modifica consegnando apposita comunicazione all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata, oppure inviandola tramite raccomandata A.R. indirizzata al direttore dell'ufficio postale ove è ubicata la casella.

3.7 Ove il Cliente sia soggetto all'obbligo del versamento dell'IVA con le modalità ed i termini indicati nell'articolo 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. e nell'articolo 1 del Decreto 23 gennaio 2015 del Ministro dell'Economia e delle Finanze, lo stesso è tenuto a comunicare tale circostanza nell'apposita sezione della Scheda Cliente.

3.8 Nei casi in cui al precedente art. 1.4, il Cliente è tenuto al pagamento del corrispettivo di cui all'articolo 3.1 entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla scadenza originaria. Il mancato pagamento entro il termine suddetto determina la cessazione del contratto ed il cliente titolare di casella chiusa è tenuto a restituire le chiavi.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE

4.1 Colui che sottoscrive le condizioni contrattuali per conto del Cliente è tenuto a rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione della propria qualità di rappresentante legale o di persona dotata di idonei poteri per la firma.

4.2 Laddove il contratto sia sottoscritto da un delegato in nome e per conto del delegante, il delegante avrà cura di indicare nella delega i dati del delegato e gli estremi di un documento di riconoscimento proprio e del delegato, entrambi in corso di validità. Alla delega dovranno essere allegati le copie dei documenti di riconoscimento di entrambi gli interessati.

4.3 Poste si riserva la facoltà di verificare presso le Amministrazioni competenti la veridicità dei dati forniti con l'autocertificazione e qualora siano accertate dichiarazioni mendaci, Poste si riserva il diritto di risolvere il contratto.

4.4 Poste si riserva, altresì, il diritto di intraprendere azioni legali nei confronti del Cliente qualora alla falsità delle dichiarazioni conseguano danni risarcibili a carico di Poste, che in tal caso si riterrà esonerata da qualsiasi obbligo di restituzione di quanto corrisposto dal Cliente a qualsiasi titolo.

Art. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

5.1 Il Cliente, con la sottoscrizione del kit contrattuale, si impegna a rispettare le presenti condizioni contrattuali ed in particolare a:

- gestire correttamente la casella locata e ad utilizzarla esclusivamente per gli usi previsti dal presente contratto;
- custodire le chiavi della casella chiusa con la dovuta diligenza e con l'esplicito impegno a non farne copia;
- non cedere le chiavi della casella chiusa a persona diversa da quella incaricata del ritiro della corrispondenza;
- non sublocare la casella a terzi;
- comunicare tempestivamente all'ufficio postale dove è ubicata la casella locata l'eventuale smarrimento o furto delle chiavi;
- restituire, alla scadenza o al venir meno del contratto per qualsiasi causa, la casella chiusa e le chiavi in buono stato di conservazione;
- rimborsare a Poste i costi di riparazione o di sostituzione della casella in caso di danneggiamento o distruzione della casella locata anche ad opera dei terzi;
- 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 Cliente medesimo, agli obblighi previsti e comunque connessi alla gestione della casella locata.

5.2 Il cliente assume ogni responsabilità per gli eventuali danni causati o comunque connessi all'uso non corretto dello spazio locato.

5.3 Il cliente assume ogni responsabilità in merito al ritiro della corrispondenza, immessa in casella, ad opera di terzi non autorizzati o non appositamente incaricati o delegati.

5.4 Il cliente è responsabile della esattezza e veridicità di tutti i dati forniti anche ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 ed è consapevole che, in caso di dichiarazione mendace, sarà punito ai sensi del Codice Penale come prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

5.5 Il cliente è responsabile di ogni danno derivante a Poste dall'utilizzo della casella da parte di soggetti terzi non autorizzati.

ART. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE ITALIANE

6.1 Poste Italiane si impegna ad immettere nella casella locata gli invii postali diretti al Cliente, ad eccezione degli invii di posta registrata soggetti a firma o eccedenti la capienza della casella, per i quali sarà immesso apposito avviso e che saranno resi disponibili al Cliente o delegato presso la sportellieria dell'Ufficio Postale dove è ubicata la casella locata.

6.2 Poste Italiane si impegna a mantenere la casella locata in buono stato di manutenzione per l'uso convenuto.

6.3 Poste risponderà unicamente dei danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta.

6.4 Per disservizi determinati da cause imputabili direttamente a Poste, il Cliente ha esclusivamente diritto ad un risarcimento nei casi e nei limiti di seguito indicati:

- per la mancata attivazione del Servizio, per un periodo superiore a 15 giorni solari a decorrere dalla data riportata nella Scheda Cliente, Poste riconoscerà al Cliente un importo pari al 150% del prezzo pagato;
- nei casi e nei limiti previsti dalle Carte dei Servizi e/o dalle condizioni contrattuali dei singoli servizi di recapito, laddove il mittente abbia rinunciato al ristoro stesso delegando il Cliente a tale scopo, Poste riconoscerà a quest'ultimo l'importo pari al ristoro stabilito per il singolo invio;

c) laddove l'Ufficio Postale risulti chiuso per periodi superiori a 15 giorni solari, Poste riconoscerà al Cliente un importo pari a € 0,50 per ogni giorno lavorativo di chiusura effettiva (dal Lunedì al Sabato esclusi i giorni festivi e le domeniche).

6.5 Poste non risponderà verso il Cliente, per ritardi, sospensioni e/o interruzioni nell'erogazione del servizio causati da forza maggiore o caso fortuito come, a titolo esemplificativo, incendi, disastri naturali, mancanza di energia, provvedimenti delle Autorità, fermo restando l'impegno di Poste di attivarsi prontamente per limitarne o eliminarne la causa.

6.6 Poste Italiane non risponde dei danni eventualmente derivati al cliente titolare della casella chiusa dalla perdita di uno o di entrambi gli esemplari della chiave.

6.7 Poste è esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto incidentale o consequenziale, quale il mancato guadagno, perdite di business o di opportunità commerciali e tutto quanto possa derivare al cliente dall'errato utilizzo della casella locata.

ART. 7 - RECESSO DI POSTE ITALIANE

7.1 Poste si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal presente Contratto per esigenze organizzative/logistiche, dandone comunicazione scritta al Cliente a mezzo lettera raccomandata A.R. con un preavviso di trenta giorni. Il recesso sarà efficace alla scadenza del trentesimo giorno.

7.2 Poste Italiane si impegna a restituire al Cliente la quota parte di canone corrispondente al periodo di mancato utilizzo della casella, calcolata su base mensile.

7.3 Il cliente titolare di casella chiusa ha l'obbligo di restituire entrambe le chiavi in suo possesso entro il giorno precedente la data di efficacia del recesso. In caso di mancata restituzione delle chiavi, Poste si riserva il diritto di trattenere il canone residuo a copertura delle spese di ripristino in uso della casella.

7.4 Il cliente è tenuto a comunicare l'indirizzo presso il quale intende ricevere gli invii postali indirizzati alla casella. Poste si impegna a recapitare all'indirizzo indicato dal Cliente gli invii giacenti in casella o che giungano all'indirizzo della casella entro 10 giorni dalla data di efficacia del recesso.

7.5 Qualora il Cliente non comunichi l'indirizzo di recapito, ovvero decorso il predetto termine di 10 giorni dalla data di efficacia del recesso, gli invii saranno restituiti al mittente ove indicato o saranno distrutti.

ART. 8 - RECESSO DEL CLIENTE

8.1 Il Cliente può recedere dal presente contratto in qualunque momento dandone comunicazione scritta all'ufficio postale con un preavviso di 10 giorni. Detta comunicazione può essere consegnata a mano inviata tramite Raccomandata A/R all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata.

8.2 Il Cliente può richiedere il rimborso dell'intero canone pagato a condizione che la richiesta sia effettuata entro 15 giorni dalla firma del contratto. La richiesta di rimborso deve essere presentata presso l'Ufficio Postale mediante l'apposito modulo presente all'interno del Kit Contrattuale.

8.3 Il Cliente è tenuto a comunicare l'indirizzo presso il quale intende ricevere gli invii postali indirizzati alla casella. Poste provvede a recapitare all'indirizzo indicato dal Cliente la corrispondenza giacente e quella pervenuta entro 10 giorni successivi alla data di efficacia del recesso.

8.4 Qualora il Cliente non comunichi l'indirizzo di recapito, ovvero decorso il termine di 10 giorni dalla data di efficacia del recesso, la corrispondenza sarà restituita al mittente ove indicato, ovvero distrutta.

ART. 9 - RECLAMI

In caso di disservizi, il titolare della casella locata o la persona da esso delegata può presentare reclamo secondo le modalità e i termini riportati nella Carta dei Servizi postali disponibile sul sito www.poste.it e presso gli Uffici Postali.

ART. 10 - RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

10.1 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.

10.2 Fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno, il contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il cliente contravvenga agli obblighi previsti dal contratto ed in particolare di quelli previsti nell'art. 5.1 lett. a) e d).

10.3 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

INFORMATIVA E MANIFESTAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI AFFERENTI LA PERSONA GIURIDICA

ai sensi dell'art.130 "Comunicazioni indesiderate" del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i.

Ai sensi dell'art.130 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 101/2018, è necessario il consenso rilasciato dalla persona fisica munita dei necessari poteri volti a rappresentare la volontà della persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile, per l'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, attraverso l'utilizzo di sistemi automatizzati di chiamata o di comunicazione di chiamata senza l'intervento di un operatore, e attraverso comunicazioni elettroniche effettuate mediante: posta elettronica, telefax, messaggi del tipo MMS (Multimedia Messaging Service) o SMS (Short Message Service) o di altro tipo.

Titolare del trattamento è Poste Italiane S.p.A., con sede in Roma, Viale Europa, n. 190, 00144, Roma.

I dati relativi alla persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile sono acquisiti, sia nell'ambito di un rapporto contrattuale o precontrattuale, sia nel caso in cui non abbia prodotti in essere con Poste Italiane S.p.A. e saranno trattati dal Titolare del trattamento per dar corso alla richiesta e/o per eseguire gli obblighi derivanti sia dal primo che da ogni eventuale, successivo contratto principale e/o opzionale aggiuntivo con questi stipulato o per adempiere a specifiche richieste prima della conclusione del contratto, inoltre per l'adempimento di obblighi di legge, nonché per le attività connesse e strumentali alla gestione del/i rapporto/i contrattuale/i ivi compresi i rapporti relativi ad eventuali servizi e/o prodotti opzionali aggiuntivi richiesti dalla persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile. Per queste finalità il conferimento dei dati è necessario. In assenza del conferimento dei dati, non sarà possibile fornire il prodotto o il servizio richiesto.

I dati saranno trattati da Poste Italiane S.p.A. - previo specifico consenso, revocabile in qualsiasi momento - per le finalità di trattamento di seguito elencate. Il conferimento dei dati da parte della persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile è di natura facoltativa, pertanto l'eventuale rifiuto a fornire tali dati non avrà alcuna conseguenza per la persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile medesimo/o, e precluderà soltanto a Poste Italiane S.p.A. la possibilità di trattare i dati per le finalità di marketing di seguito riportate:

1. per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta diretta di prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane - mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane;
2. per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta di prodotti o servizi di soggetti terzi, non appartenenti al Gruppo Poste Italiane - mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per loro indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei loro prodotti o servizi.

Poste Italiane S.p.A. tratterà i dati conformemente al consenso prestato, per le finalità suindicate, in fase di adesione al primo prodotto e/o servizio principale.

In caso di cessazione del primo prodotto e/o servizio principale - ed annessi prodotti e/o servizi opzionali aggiuntivi - ma di vigenza di almeno un ulteriore prodotto e/o servizio principale, i dati in oggetto continueranno ad essere trattati da Poste Italiane S.p.A. nel rispetto del consenso prestato in occasione del citato primo prodotto e/o servizio principale. Tale consenso è facoltativo e può essere revocato in qualsiasi momento.

In caso di cessazione dell'unico e/o ultimo prodotto e/o servizio principale, così come degli annessi prodotti e/o servizi opzionali aggiuntivi, i dati non saranno più trattati da Poste Italiane S.p.A. per le finalità suindicate.

• DATA PROTECTION OFFICER

Il Data Protection Officer (DPO) è il Responsabile della protezione dei dati personali ed è designato dal Titolare per assolvere alle funzioni espressamente previste dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il DPO è reperibile presso l'ufficio del Responsabile della Protezione dei Dati di Poste Italiane, in viale Europa, 175 - 00144 Roma, e-mail: ufficiopr@posteitaliane.it.

• DIRITTO DI OPPOSIZIONE

In relazione al trattamento di dati afferenti le comunicazioni commerciali, Poste Italiane S.p.A. informa della possibilità in ogni momento, anche in occasione di ognuna delle comunicazioni ricevute, di opporsi al trattamento dei propri dati rivolgendosi al Centro Servizi Privacy di Poste Italiane, tramite i seguenti canali:

e-mail: centroserviziprivacy@posteitaliane.it

posta tradizionale: Via August Van Piaten n. 9, 87100 - Cosenza

Fax: 06/98685343.

• DIRITTO DI REVOCA DEI CONSENSI E CANALI DI CONTATTO

Gli eventuali consensi saranno sempre revocabili. La revoca non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca stessa.

Consensi al trattamento dei dati

Con riferimento all'Informativa nei confronti di persone giuridiche, enti o associazioni la persona fisica munita dei necessari poteri volti a rappresentare la volontà della persona giuridica, ente, associazione o soggetto assimilabile esprime liberamente il consenso al trattamento dei propri dati da parte di Poste Italiane S.p.A. per le seguenti finalità:

1. per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta diretta di prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane - mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei prodotti o servizi di Poste e/o delle società del Gruppo Poste Italiane;

SÌ NO

2. per comunicazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale e l'offerta di prodotti o servizi di soggetti terzi, non appartenenti al Gruppo Poste Italiane - mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore e mediante posta elettronica, telefax, messaggi del tipo SMS, MMS, o di altro tipo - nonché, con gli stessi mezzi, per loro indagini statistiche e di mercato volte alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela sulla qualità dei loro prodotti o servizi.

SÌ NO

Luogo e data

Nome e Cognome

Firma

dell'inadempimento e l'intenzione della parte di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.

10.4 Il cliente è obbligato a restituire le chiavi della casella entro 5 giorni dalla comunicazione della risoluzione.

10.5 Poste Italiane provvede a restituire al mittente, ove indicato, tutti gli invii postali indirizzati presso la casella del Cliente.

10.6 Le parti si danno atto che, in base all'imputazione dell'inadempimento, saranno incamerati o restituiti il canone di locazione residuo calcolato su base mensile.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1 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.

ART. 12 - MODIFICHE, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO

12.1 Per tutta la durata del Contratto, Poste si riserva la facoltà di modificare le condizioni ed i termini della locazione delle caselle, anche per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

12.2 Le eventuali modifiche saranno comunicate al Cliente, almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione, con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nel kit contrattuale.

12.3 Il cliente, qualora non intenda accettare tali modifiche, ha facoltà di recedere dal Contratto entro la data di entrata in vigore delle stesse, dandone comunicazione scritta, da consegnare a mano o inviare con raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio postale ove è ubicata la casella locata.

12.4 Resta inteso che, in assenza di un'esplicita comunicazione di recesso, l'utilizzo della casella da parte del cliente, decorso il predetto termine, comporta il consenso del cliente in ordine all'applicazione delle nuove condizioni.

12.5 Poste si riserva, altresì, la facoltà di sospendere il Servizio per sopravvenute esigenze organizzative e/o qualora accerti che il Servizio sia stato utilizzato dal Cliente con modalità non conformi al Contratto e/o alla normativa vigente, dandone tempestiva comunicazione al Cliente all'indirizzo indicato nel kit contrattuale.

12.6 Il Contratto non è cedibile da parte del Cliente, in tutto o in parte.

ART. 13 - FORO COMPETENTE

13.1 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.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

14.1 Le Parti fin d'ora convengono che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1419 del codice civile, qualora una o più clausole del Contratto dovessero risultare nulle in tutto o in parte, il Contratto resterà comunque valido 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.

14.2 È facoltà del Cliente cedere a terzi, anche a titolo gratuito, il contratto e/o ogni diritto ed obbligo da esso derivante previo consenso scritto di Poste.

14.3 Costituiscono clausole vessatorie che il Cliente, all'atto dell'accettazione, deve specificamente approvare ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, i seguenti articoli del Contratto: art. 2.6 e 2.7 (Modalità del servizio); art. 3.8 (Corrispettivi, modalità di pagamento e fatturazione); art. 5.1 lett. h, 5.2, 5.3, 5.5 (Obblighi e responsabilità del cliente); art. 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 (Obblighi di Poste Italiane); art. 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, (Recesso di Poste Italiane); art. 8.1, 8.4 (Recesso del cliente); art. 9 (Reclami), art. 10.2, (Clausola risolutiva espressa); art. 12.1, 12.4, 12.5, 12.6 (Modifiche, sospensione del servizio e cessione del contratto); art. 13 (Foro competente).

ART. 15. - REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA

15.1 Il Gruppo Poste Italiane ha adottato

- un Codice Etico;
 - un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (di seguito "Modello Organizzativo 231") conforme ai principi e alle linee guida previste dal D.Lgs. 231/2001;
 - una Politica Integrata;
- ai quali Poste impronta la conduzione degli affari e la gestione dei propri rapporti interni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 16 - ALLEGATI

- Scheda cliente
- Allegato 1 Incarico al ritiro della corrispondenza
- Allegato 2 Informativa sul trattamento dei dati personali Giuridiche o soggetti assimilabili.

SCHEDA CLIENTE Business e PA

Casella Postale
 Nr.....

DATI CLIENTE

Il sottoscritto
 in qualità di⁽¹⁾
 della Ditta/Impresa/Società/Ente
 Via n° CAP
 Città Prov. (.....)
 Partita IVA⁽²⁾ Codice fiscale⁽³⁾
 Tel. Fax E-mail

Qui rappresentato/a dal Sig./Sig.ra nella qualità di
 Documento n°

Il Cliente è soggetto all'applicazione della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie":

SI

NO

In caso affermativo⁽⁴⁾, il relativo modulo previsto forma parte integrante del presente rapporto contrattuale.

Codice Unico di Progetto (CUP)

Codice Identificativo di Gara (CIG)

TIPOLOGIA DI SERVIZIO

Poste Italiane offre le seguenti tipologie di servizio distinte in funzione dei volumi annui che il cliente prevede di ricevere:

PRODOTTO	VOLUMI
<input type="checkbox"/> Casella Postale Chiusa Piccola	0 - 3.500
<input type="checkbox"/> Casella Postale Chiusa Media	3.501 - 9.500
<input type="checkbox"/> Casella Postale Chiusa Grande	9.501 - 15.500
<input type="checkbox"/> Casella Postale Chiusa Grande*	oltre 15.500
<input type="checkbox"/> Casella Postale Aperta*	N.A.

Il cliente stima di ricevere un quantitativo di invii annui paria a.....

* Le Caselle Postali Chiuse Grandi per quantitativi superiori a 15.500 e le Caselle Postali Aperte sono soggette a una preventiva verifica di disponibilità e idoneità in relazione ai volumi dichiarati dal Cliente.

CORRISPETTIVI, MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

Il Cliente dovrà corrispondere per il Servizio di locazione il prezzo di:

PRODOTTO	PREZZO (IVA inclusa)	PREZZO (IVA esclusa)
Casella Postale Chiusa Piccola	125,00	102,45
Casella Postale Chiusa Media	190,00	155,73
Casella Postale Chiusa Grande	250,00	204,91
Casella Postale Aperta	125,00	102,45

1 Presidente, Titolare, Rappresentante legale, ecc..

2 e 3 Dati indispensabili ai fini dell'accettazione della domanda.

4 Dati da compilare obbligatoriamente ai sensi della legge 136/2.

La locazione decorre dal / / (gg/mese/anno) e comunque non oltre il 31 dicembre del corrente anno dietro pagamento del canone di euro / (in cifre) / (in lettere) per la Casella Postale n° della tipologia:

- Chiusa Piccola
- Chiusa Media
- Chiusa Grande
- Aperta

UFFICIO DI RITIRO CORRISPONDENZA

Il Cliente si impegna ad effettuare il ritiro della corrispondenza presso l'ufficio di:

Ufficio (UP)	Città	n. Frazionario

MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La modalità di pagamento dei Servizi è allo sportello: in contanti, Postepay o con le carte accettate. Poste emette verso il cliente fatture elettroniche ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 52 del 20/02/2004 ai Clienti (Amministrazione Pubblica) per i quali si applicano le disposizioni della Legge n. 244/2007 e ai Clienti per i quali si applicano le disposizioni Legge n. 205/2017 a far data dal 01/01/2019, o che richiedono l'emissione della fattura nei casi previsti dalla norma. I Clienti non residenti nel Territorio dello Stato ai sensi delle disposizioni previste dal D.P.R. 26.10.1972, n. 633 e successive modifiche richiedono opzionalmente trasmissione delle stesse in modalità email, cartacea o in fatturazione elettronica.

Si riportano i dati necessari allo scopo per specifica tipologia di clienti:

A) Il Cliente (Amministrazione Pubblica):

- Codice Ufficio (obbligatorio)
- Codice IPA (opzionale)

B) Il Cliente soggetto passivo IVA (residente o con stabile organizzazione nel territorio dello Stato):

- Codice Destinatario
- Indirizzo email PEC (obbligatorio se non fornito il codice destinatario)

In caso di impossibilità di recapito da norma di legge indicare l'indirizzo sul quale ricevere la comunicazione di emissione fattura (indicare almeno uno dei seguenti indirizzi):

- Indirizzo email
- Indirizzo email PEC
- Indirizzo fisico (se diverso dalla sede legale): Via n° CAP Città (opzionale)

C) Il Cliente soggetto passivo non residente in Italia (senza stabile organizzazione, con partita IVA estera o italiana o identificativo estero non residente in Italia), richiede di ricevere le fatture:

- in modalità telematica al seguente indirizzo di posta elettronica
- in modalità cartacea all'indirizzo: Via n° CAP Città
- in modalità fatturazione elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica PEC/Codice destinatario

È inteso che tutte le fatture emesse da Poste Italiane e trasmesse in fatturazione saranno recapitate tramite il Sistema di Interscambio (SDI), per i soli soggetti obbligati ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 909 Legge 27 dicembre 2017, n. 205, saranno messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate sull'area riservata ai clienti sul sito web. Fanno eccezione i Clienti non residenti in Italia la cui trasmissione viene concordata con il Cliente. L'eventuale fattura trasmessa con altre modalità previste dal regolamento dell'Agenzia delle Entrate prot. N. 89757/2018 è da intendersi come COPIA conforme all'originale depositato sull'area riservata ai clienti sul sito web.

Il Cliente (Amministrazione), ai sensi di quanto previsto dagli articoli 191, comma 1e 153, comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. e dall'articolo 42 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 2 della Legge 23 giugno 2014, n. 89 in materia di regole per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione di spese nonché in tema di obbligo della tenuta del registro delle fatture presso le pubbliche amministrazioni da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, richiede di inserire in fattura i dati obbligatori necessari allo scopo e di seguito indicati:

Impegno contabile di Spesa
Determina
Capitolo di bilancio

Per i Clienti (Amministrazione) che hanno richiesto la fatturazione elettronica le suddette informazioni confluiranno nella sezione <AltriDatiGestionali> 2.2.1.16>del tracciato xml.

Il Cliente richiede l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e s.m.i. e dall'articolo 1 del Decreto 23 gennaio 2015 del Ministro dell'Economia e delle Finanze (cosiddetto "split payment"). Il Cliente pertanto si impegna a versare autonomamente all'erario l'IVA indicata in fattura secondo le modalità e i termini indicati nel decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2015.

SI

NO

Spazio riservato all'indicazione della persona delegata al pagamento
(da compilare solo se diversa dal richiedente e persona giuridica):

- **Incaricato:** Nome (ragione sociale).....Cognome.....

- **Incaricato:** Nome (ragione sociale).....Cognome.....

Allega documentazione a parte per l'incarico al ritiro della corrispondenza

INCARICO PER RITIRO IN CASELLA -Clienti Business e PA

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
in qualità di dell'impresa / società / Ente Partita IVA
titolare della casella nr. presso UP

DICHIARANDO ESPRESSAMENTE E A OGNI EFFETTO DI LEGGE DI AVERNE IL POTERE, INCARICA a ritirare gli invii semplici (posta non a firma) e gli avvisi degli invii di posta registrata destinati alla impresa /società/Ente e presenti nella suddetta Casella Postale, i soggetti sotto indicati

1.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
nella qualità di
documento nr. rilasciato da il/...../.....
C.F. Tel./Cell.

2.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
nella qualità di
documento nr. rilasciato da il/...../.....
C.F. Tel./Cell.

3.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
nella qualità di
documento nr. rilasciato da il/...../.....
C.F. Tel./Cell.

4.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
nella qualità di
documento nr. rilasciato da il/...../.....
C.F. Tel./Cell.

.....
(luogo e data)

.....
(firma leggibile titolare)

.....
(firma leggibile incaricato 1)

.....
(firma leggibile incaricato 2)

.....
(firma leggibile incaricato 3)

.....
(firma leggibile incaricato 4)

