

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0013821	07/12/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Stab. Osp. San Paolo - Direzione Amministrativa	131010102

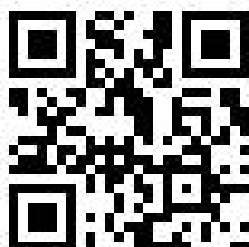
**OGGETTO:**

AREA OSPEDALIERA BARI NORD - P.O. S. PAOLO. Rinnovo contratto per servizio Pick Up con Poste Italiane Spa

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Riflesso Doriana	06/12/2021 11:18
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Riflesso Doriana	06/12/2021 11:18
Direttore/Responsabile di Struttura	Popolizio Rachele	07/12/2021 09:30

*Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.*

*I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001*



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

**Il Direttore della Struttura Operativa U.O.C.  
Direzione Amministrativa Area Ospedaliera Bari Nord**

**VISTE:**

- la Deliberazione del Direttore Generale n.2798 del 30/12/2009;
- la Deliberazione del Direttore Generale n.504 del 29/4/2020 “Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale e relativo manuale utente”;

**PREMESSO CHE:**

- con atto deliberativo n. 2230 del 10.11.2005, veniva stipulato, con Poste Italiana, contratto di convenzione, della durata di un anno a decorrere dall'01.11.2005, per il servizio di ritiro della corrispondenza in partenza dal P.O. S. Paolo ( c.d. PICK UP), che prevedeva una spesa di euro 6,00 per ogni singolo ritiro più euro 1,29 d'imposta di bollo, qualora l'importo complessivo mensile fosse stato superiore ad euro 77,47;
- con successivi provvedimenti, la Direzione Amministrativa del P.O. S. Paolo, perdurando le condizioni che rendevano opportuno ricorrere al servizio Pick Up, procedeva al rinnovo annuale del citato contratto, sino al 31.12.2021, rinegoziando le condizioni economiche;

**RITENUTO** di dover continuare ad avvalersi del citato servizio per il biennio 2022-2023, atteso che risultano immutate le condizioni che rendono più opportuno e conveniente avvalersi del servizio Pick Up anziché provvedere autonomamente alla consegna della corrispondenza presso l'ufficio postale della Z.I.;

**PRESO ATTO** che la nuova convenzione allegata al presente provvedimento, disciplina il servizio alle stesse condizioni dell'anno precedente, utilizzando l'Opzione 20 che prevede un peso massimo, a ritiro, pari a 20 kg. ed un costo unitario di euro 5,00;

**CONSIDERATO** che la somma necessaria a fronteggiare detta spesa per il biennio 2022-2023 è, presumibilmente, pari ad euro 1.560,00= ( 156 ritiri annui x euro 5,00);

**PRESO ATTO** del CIG assegnato: Z2E341F3D2;

In forza delle richiamate normative e disposizioni, con le motivazioni che qui di seguito si riportano:

### **DETERMINA**

- **di rinnovare**, per il biennio 2022-2023, il contratto di convenzione con Poste Italiane per il ritiro della corrispondenza in partenza dal P.O. S. Paolo ( servizio Pick Up);
- **di prendere atto** della tariffa applicata al suddetto servizio, pari ad euro 5,00, per ogni singolo ritiro, sino a 20 kg. di peso;
- **di imputare** la spesa di euro 1.562,00 , di cui euro 2,00 di bollo, al conto economico n. 712 100 00175 del Bilancio di competenza;
- **di notificare** il presente atto all' Area Gestione Risorse Finanziarie per quanto di competenza.

## PROFILI CONTABILI

- NON rilevante  
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000175 - Spese postali	2021	1.562,00

- CONTIENE liquidazione  
 NON Contiene Liquidazione

## ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria  
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

Sottosezione di Primo Livello	Sottosezione di Secondo Livello	Riferimento Normativo
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

## DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Centro di Costo	Struttura Aziendale
112040101	Area Gestione Patrimonio
112020101	Area Gestione Risorse Finanziarie

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) PAGINE  
DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 16 (sedici) PAGINE  
DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **07/12/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale  
Ufficio Affari Generali  
L'Addetto alla Pubblicazione  
sig. Domenico Roveto

# ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA CONTRATTUALE

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

Spettabile Società,

come richiesto, restituiamo, in segno di accettazione, debitamente compilata in ogni sua parte e da noi sottoscritta, copia della Vostra proposta contrattuale.

In particolare, dichiariamo di conoscere ed accettare le Condizioni Generali di Servizio del servizio "Posta Pick Up - Versione Dicembre 2020" nonché gli allegati e i documenti ivi richiamati.

Luogo e Data ..... 26.11.2021 ..... Firma .....  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO,  
AREA OSPEDALIERA BARI NORD  
(Avv. Rachele Popolizio)

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 Posta Pick Up:

– art. 2.2, 2.3 (Oggetto del Servizio), art. 5.1 (Corrispettivi e modalità di pagamento), art. 8.3, 8.4 (Obblighi e responsabilità di Poste), art. 9.1 lett. e) (Obblighi e responsabilità del Cliente), art.11.1, 11.3, 11.4 e 11.5 (Modifiche – divieto di cessione), art. 12.1 (Foro competente), art.13.1 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa), art.14.2 e 14.3 (Sospensione).

Luogo e data ..... 26.11.2021 ..... Firma .....  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO,  
AREA OSPEDALIERA BARI NORD  
(Avv. Rachele Popolizio)

# CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO "POSTA PICK UP"

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

## ART. 1 - VALORE DEGLI ALLEGATI

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

1.2 Si allegano:

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

## ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

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

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

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

A ciascuna versione corrisponde una differente Scheda Cliente.

Resta inteso che Poste si riserva di aggiornare ed eventualmente variare sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it) l'elenco delle tipologie oggetto del Servizio. Nel caso di servizi universali, il Cliente verrà automaticamente abilitato ad usufruire del Servizio salvo indicazione contraria riportata sul sito.

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

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

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

2.6 Nei Comuni per i quali è prevista l'attività di recapito a giorni alterni - riportati nell'apposito elenco pubblicato sul sito web di Poste [www.poste.it](http://www.poste.it) - il Servizio Posta Pick Up 5 (nelle versioni Mail e Full) 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. I Servizi Posta Pick Up Opzione 20 e Posta Pick Up Opzione 30 non saranno impattati dal modello di recapito a giorni alterni.

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

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

3.2 Il Servizio è erogato dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi.

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

a) Nel caso di "cadenza settimanale", il Cliente stesso dovrà indicare sulla Scheda Cliente le giornate nelle quali richiede l'erogazione del Servizio, l'orario, la tipologia delle spedizioni e l'opzione prescelta tra quelle di cui al successivo Art.4 secondo le seguenti modalità:

- ove sia richiesto il Servizio Posta Pick Up Full, il Cliente potrà richiedere le differenti Opzioni, nelle diverse fasce orarie per ciascun giorno della settimana previsto;
- ove sia richiesto il Servizio Posta Pick Up Mail, il Cliente dovrà richiedere la stessa Opzione e fascia oraria nei differenti giorni in cui viene effettuato il ritiro a domicilio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9 Non sono previsti ritiri su appuntamento.

## ART. 4 - PESO E FORMATI DEGLI INVII

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

- Posta Pick up Opzione 5: per ritiri fino a 5 kg e volumi eccedenti il valore 0,045 m3. Sono esclusi i seguenti prodotti: Posta Massiva,

Premium ed Economy, Posta Raccomandata Extradoc, Posta Assicurata Extradoc;

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

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

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

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

## ART. 5 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

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

5.3 Poste emetterà fattura:

- a) nel caso di Posta Pick Up Full;
- b) se il Cliente è un'amministrazione tenuta – ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 - alla fatturazione elettronica, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio.

Ove il Cliente sia obbligato a versare autonomamente all'erario l'IVA indicata in fattura (cosiddetto "split payment"), lo stesso può effettuare il pagamento solo in modalità anticipata rispetto al primo ritiro, mediante versamento sul c.c.p. indicato nella Scheda cliente, previa emissione da parte di Poste della relativa fattura. Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente;

- c) se il Cliente richiede di ricevere la fattura ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633.

Ove il cliente fosse 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.

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

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

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

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

Qualora, per qualsivoglia motivo, Poste Italiane non abbia incassato i dovuti pagamenti nei termini previsti dal Contratto, Poste stessa si riserva la facoltà di sospendere o revocare la possibilità di pagare le fatture con modalità di pagamento posticipato tramite addebito diretto

SEPA CORE. Ove previsto dal Contratto, il Cliente potrà continuare a fruire del Servizio con modalità di pagamento contestuale o anticipata, ovvero potranno comunque essere concordate e attivate ulteriori modalità di pagamento del Servizio. L'esercizio da parte di Poste della predetta facoltà di sospensione o revoca sarà comunicato al Cliente con apposita nota e sarà efficace dal momento del ricevimento della stessa da parte del Cliente.

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

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

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

#### **ART. 6 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

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

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

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

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

#### **ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO**

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

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

#### **ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE**

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

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

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

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

#### **ART. 9 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE**

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

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

#### **ART. 10 - RECESSO**

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

#### **ART. 11 - MODIFICHE - DIVIETO DI CESSIONE**

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

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

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

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

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

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

## **ART. 12 - FORO COMPETENTE**

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

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

## **ART. 13 - RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

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

## **ART. 14 - SOSPENSIONE**

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

**14.2** Qualora la sospensione del Servizio per una delle cause

sopraindicate - salvo che la causa si 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.

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

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

## **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

## **ART. 16 - COMUNICAZIONI**

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

## **ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

# ALLEGATO 1 – MODALITÀ OPERATIVE

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

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

*Handwritten signature*

# SCHEDA CLIENTE

## 1. DATI CLIENTE

Il sottoscritto POPOLIZIO RACHELE  
 in qualità di DIRETTORE AMMINISTRATIVO AREA OSPEDALIERA BARI NORD  
 della Ditta/Impresa/Società/Associazione/Ente ASL BARI  
 Via/P.zza LUNGOMARE STARITA  
 n° 6 Cap 70123 Città BARI Prov. BARI  
 Partita IVA<sup>2</sup> 06534340721 Codice fiscale<sup>3</sup> .....  
 Luogo e data di nascita (da indicare solo se titolare di ditta individuale) .....  
 Attività svolta P.A. SANITA' Categoria Merceologica .....  
 Tel 080/5843357 Cell ..... Fax .....  
 E mail po-sanpaolo.direzione.amministrativa@asl.bari.it

## 2. SERVIZIO DI RITIRO A DOMICILIO

Servizio con cadenza settimanale

	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì	
	Ore 14.00	Ore 19.00*	Ore 14.00	Ore 19.00*	Ore 14.00	Ore 19.00*	Ore 14.00	Ore 19.00*	Ore 14.00	Ore 19.00*
Opzione 5										
Opzione 20*			x		x					x
Opzione 30*										

Servizio a chiamata

	Tipologia	
	Ore 14.00	Ore 19.00*
Opzione 5		
Opzione 20*		
Opzione 30*		

Servizio con cadenza settimanale per i soli **Comuni interessati dal modello di Recapito a giorni alterni**

		Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì	
		Ore 14.00	Ore 19.00	Ore 14.00	Ore 19.00	Ore 14.00	Ore 19.00	Ore 14.00	Ore 19.00	Ore 14.00	Ore 19.00
I° Settimana	Opzione 5*										
II° Settimana	Opzione 5*										
	Opzione 20*										
	Opzione 30*										

In caso di richiesta di 1 ritiro a settimana, il Servizio verrà erogato nei giorni lavorativi sopra riportati, alternati su base bisettimanale:

- nella giornata di lunedì, mercoledì, venerdì (scegliere una giornata dispari);
- nella giornata di martedì, giovedì (scegliere una giornata pari).

In caso di richiesta di 2 ritiri a settimana, il Servizio verrà erogato nei giorni lavorativi sopra riportati, alternati su base bisettimanale:

- nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì (scegliere due giornate dispari);
- nelle giornate di martedì e giovedì.

Nei Comuni per i quali è prevista l'attività di recapito a giorni alterni il Servizio Posta Pick Up Mail Opzione 5 verrà erogato nelle sole giornate sopra riportate in cui Poste effettua l'attività di recapito, previa verifica di fattibilità.

I servizi Pick Up Opzione 20 e Pick Up Opzione 30, non sono impattati dal modello di Recapito a giorni alterni.

1 Presidente, Titolare, Rappresentante legale, ecc.

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

\* previa verifica di fattibilità

Data di attivazione: 01.01.2022  
Durata: 2 anni  
Indirizzo di ritiro: Via/P.zza VIA CAPOCARDICCHIO  
n° ..... Cap 70132 ..... Città BARI ..... Prov. BARI  
Tel 080/5843357 ..... Fax ..... E-mail po-sanpaolo.direzione.amministrativa@asl.bari.it

Il Cliente è soggetto all'applicazione della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i.:

SI

NO

In caso affermativo, l'allegato 4 delle Condizioni Generali di servizio forma parte integrante del presente contratto.

Codice Unico di Progetto (CUP) .....

Codice Identificativo di Gara (CIG) Z2E341F3D2 .....

### 3. PRODOTTI OGGETTO DI RITIRO

(barrare con una crocetta):

#### Posta Pick Up Mail

Posta1 (ivi inclusa Posta1 Pro)

Posta4 (ivi inclusa Posta4 Pro)

Postapriority Internazionale

Postamail Internazionale

Posta Massiva (escluso dal servizio di Posta Pick Up "Opzione 5")

Posta Raccomandata (Pro, Smart ed Internazionale)

Posta Raccomandata Giudiziaria

Posta Assicurata (ivi incluse Smart ed Internazionale)

Atti Giudiziari \*

Prodotti per l'Editoria (i prodotti Premium, Economy sono esclusi dal servizio Pick Up "Opzione 5")

Poste Delivery Standard

Peso medio a ritiro: 15 KG

*\*(Il servizio può essere richiesto per il ritiro degli Atti Giudiziari esclusivamente nel caso di notifica della Pubblica Amministrazione effettuata ai sensi degli artt. 12 e 14 della legge n. 890/82 e successive modificazioni e integrazioni).*

### 4. MODALITÀ DI AFFRANCATURA DEGLI INVII

macchina affrancatrice privati (MAAF);

servizio Affrancaposta;

abbonamento postale (AP);

senza materiale affrancatura (SMA);

conto di credito ordinario (CdC);

posta Easy.

### 5. CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Corrispettivo per singolo ritiro Posta Pick Up

Tipologia ritiro	PESO	PREZZO *
POSTA PICK UP MAIL	OPZIONE 20 (FINO 20 KG)	5 EURO A RITIRO - N. 3 RITIRI SETTIMANALI

\*Ove il corrispettivo sopra riportato sia conforme a quanto riportato nella tabella c) dell'allegato 2 "Condizioni economiche", lo stesso avrà validità per un solo anno. In caso di rinnovo, anche tacito, troveranno applicazioni le condizioni di cui alle tabelle a) e b).

**Modalità di pagamento (senza fattura):**

- Anticipato
- Contestuale al primo ritiro effettuato con Opzione 5
- Contestuale con Addebito diretto SEPA

I versamenti andranno effettuati sul ccp n. .... intestato a Poste Italiane SpA "Pick Up Posta Easy.....".

**Modalità di pagamento (con fattura):**

- Anticipato
- Contestuale al primo ritiro effettuato con Opzione 5
- Posticipato con versamento
- Posticipato con Addebito diretto SEPA

IBAN IT 980 0760 1040 000000 007147 09

Nel caso di pagamento anticipato e contestuale con fattura, il versamento va eseguito sul ccp n. 714709 Intestato a Poste Italiane S.p.A. "Proventi Polo BARI.....".

Nella causale riportare "Servizio di Posta Pick Up € 1.560,00.....".

Nel caso di pagamento posticipato con versamento, ove il cliente abbia fatto richiesto l'emissione della fattura, i pagamenti saranno effettuati 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=.....".

## 6. MODALITÀ DI EMISSIONE E TRASMISSIONE DELLE FATTURE

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 UFUH02 ..... (obbligatorio)
- Codice IPA asl\_ba COD.UFF. LIQUIDATORE 50 ..... (opzionale)

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

- Codice Destinatario: ..... (obbligatorio se non fornito il 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 .....

**C) Privato consumatore senza partita IVA (indicare almeno uno dei seguenti indirizzi):**

- Indirizzo e-mail: .....
- Indirizzo e-mail PEC: .....
- Indirizzo fisico (se diverso dalla residenza): Via ..... n° ..... CAP ..... Città .....

**D) 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 1 e 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 1.560,00

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.

## 7. DATI ACCETTAZIONE

Codice SAP

Conto Contrattuale 30552485-016

Ufficio di Accettazione BARI CMP

Telefono Accettazione 080/586784 Fax Accettazione

## 8. COMUNICAZIONI

Qualsiasi comunicazione relativa al Servizio potrà essere inviata al seguente indirizzo:

### per Poste Italiane S.p.A.:

1. Referente Commerciale Poste Italiane S.p.A.

Nome, Cognome MBPA - DOTT.SSA GIUSEPPINA DI MURO

Via DE BLASIO n° 7 Cap. 70132 Città BARI

Tel. FAX

2. Referente Operativo:

Nome, Cognome

Tel. 080/5843357 FAX

### per il Cliente:

Nome, Cognome/Ragione Sociale ASL BARI - OSPEDALE S. PAOLO

1. indirizzo di invio comunicazione:

Via CAPOSCARDICCHIO n° Cap. 70132 Città BARI

Tel. 080/5843357 FAX

2. indirizzo di invio fattura (indicare solo se diverso dal precedente e viene richiesta la fattura):

Via n° Cap. Città

Tel. FAX

## ALLEGATO 2 – CONDIZIONI ECONOMICHE

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

Tabella A) Posta Pick Up Mail

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

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

Tabella B) Posta Pick Up Full

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

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

*Handwritten signature*

# ALLEGATO ... - OGGETTO: DISPOSIZIONI RELATIVE AL PIANO STRAORDINARIO CONTRO LE MAFIE DI CUI ALLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 E S.M.I..

Al fine di consentire a Poste Italiane S.p.A. - di dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge in oggetto sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi, il contraente riporta di seguito il Codice Identificativo Gara (CIG) e, ove necessario, il Codice Unico di Progetto (CUP).

CIG 22E341F3D2  
CUP .....

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., Poste assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, al presente rapporto contrattuale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1 (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 dei c.c.p. riportati nella Convenzione/Accordo/CGS/Scheda Cliente, precisando nella relativa causale il Codice Identificativo Gara (CIG) indicativo del servizio/fornitura alla quale è dedicato, e, ove necessario, il Codice Unico di Progetto (CUP) nonché, in caso di servizi fatturati, il riferimento indicato in fattura come "B=xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

Di seguito sono indicate le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato:

GRECO CAMILLO	GRCCLL74B18H501L
ANNA MANGHETTI	MNGNNA64L70H501A
GUIDO MONTANINO	MNTGDU72R20H501Y
MARIO GIORGINI	GRGMRA61R15H501V
STEFANO CASELLA	CSLSFN63L08Z315C

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3, comma 7, L. 136/10, Poste si impegna a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi sugli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, mediante soggetti muniti di apposita procura, a mezzo di raccomandata.

Costituisce causa di risoluzione della Convenzione/Accordo/CGS, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 9 bis della Legge n. 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

PLURICONTO - Ec. Febbraio 2021

## 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.

Ed. Marzo 2020

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 medesima/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: [ufficiordp@posteitaliane.it](mailto:ufficiordp@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](mailto:centroserviziprivacy@posteitaliane.it)  
posta tradizionale: Via August Von Platen 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;

SI  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.

SI  NO

Luogo e data ..... 26.11.21 .....

Nome e Cognome .....

Firma .....

UFFICIO DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
AREA OSPEDALIERA BARBERO  
(Avv. Rachele Popolizio)  
OPOLIZIO

*Rachele Popolizio*

# 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.

Ed. Luglio 2019

Al 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 medesima/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: [ufficiorpd@posteitaliane.it](mailto:ufficiorpd@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](mailto:centroserviziprivacy@posteitaliane.it)

posta tradizionale: Via August Von Platen 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.

### DATI CLIENTE

RAGIONE SOCIALE DEL CLIENTE: \_\_\_\_\_

CODICE SAP (ID SAP r13): \_\_\_\_\_

N. CONTO CONTRATTUALE: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

CENTRO ACCETTAZIONE (DETENTORE CONTO) \_\_\_\_\_

### TIPOLOGIA OFFERTA

"Opzione 5" fino a 5 Kg       "Opzione 20" fino a 20Kg       "Opzione 30" fino a 30 kg

FASCIA ORARIA:      Ritiro entro le ore 14.00       Ritiro entro le ore 19.00

### DATI SERVIZIO PICK UP

NUMERO CONTENITORI CORRISPONDENZA RITIRATI \_\_\_\_\_  Assenza di prodotti da ritirare

NUMERO SACCHI PACCHI RITIRATI\* \_\_\_\_\_

NR. SIGILLO SACCO

NR. SIGILLO SACCO

NR. SIGILLO SACCO

NR. SIGILLO SACCO

NR. SIGILLO SACCO

NR. SIGILLO SACCO

\*Dichiaro sotto la mia responsabilità che il peso di ciascun sacco ritirato non supera i Kg. 30.      Firma Cliente \_\_\_\_\_

DATA DI RITIRO \_\_\_\_\_  
(gg/mm/aaaa)

Indirizzo ritiro \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ cap: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma dell'operatore di  
Poste

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Firma del cliente

Con la presente si attesta il numero dei contenitori senza alcuna verifica numerica dei singoli invii che sarà effettuata successivamente presso lo sportello di Accettazione Grandi Clienti.

### MODALITA' DI AFFRANCATURA

- Francobolli Allegare distinta riepilogativa spedizione
- MAAF (Macchine affrancatrice Privati) Allegare distinta 32MA
- Affrancaposta Allegare distinta Affrancaposta
- AP (Abbonamento Postale) Allegare Distinta AP
- SMA (senza materiale affrancatura) Allegare distinta SMA
- CdC (Conto di Credito) Allegare distinta Conti di Credito
- Posta Easy Allegare distinta Posta Easy

### MODALITA' DI PAGAMENTO

- Anticipato
- Contestuale al primo ritiro Allegata Attestazione versamento  si  no
- Contestuale con addebito diretto SEPA no
- Posticipato

### PARTE RISERVATA A POSTE ITALIANE S.p.A. DATI DI CONVALIDA ACCETTAZIONE

Anomalie riscontrate: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Firma per accettazione

Timbro

N° ORDINE SAP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

*Handwritten signature*