

Codice A1013D

D.D. 17 febbraio 2023, n. 68

**Servizio di locazione casella postale "Clienti Business e P.A" - Impegno di spesa di euro 100,00 - capitolo 133535/2023 a favore di Poste Italiane S.p.A Viale Europa 190 - 00144 Roma - P.I. 011114601006. CIG : ZE5398FD46**



**ATTO DD 68/A1013D/2023**

**DEL 17/02/2023**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**A1013D - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione**

**OGGETTO:** Servizio di locazione casella postale “Clienti Business e P.A” - Impegno di spesa di euro 100,00 – capitolo 133535/2023 a favore di Poste Italiane S.p.A Viale Europa 190 - 00144 Roma – P.I. 011114601006. CIG : ZE5398FD46

Premesso che:

la gestione dei servizi postali, compreso il ritiro della corrispondenza destinata agli uffici regionali, è di competenza del Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione;

la corrispondenza viene raccolta da Poste Italiane – sede di Via Alfieri 10, ritirata giornalmente e consegnata all’ufficio posta regionale sito attualmente in via Pisano 6 – Torino che provvede alla verifica degli indirizzi e successivamente ne cura lo smistamento;

il servizio di raccolta della corrispondenza viene effettuato da Poste Italiane attraverso una casella postale dedicata da locarsi annualmente,

Considerato che:

anche per l’anno 2023 è necessario che la Regione Piemonte provveda ad acquisire la casella postale prima indicata stipulando con Poste Italiane, principale fornitore di servizi postali del territorio italiano, apposito contratto di locazione;

il servizio prima citato è acquisibile nell’ambito dei “contratti sotto soglia”, come disciplinati dall’art. 36 del D.lgs n. 50/2016 s.m.i. e che il servizio rientra nei limiti di valore di cui all’art. 51, comma 1, lett. a) punto 2.1 della Legge 108/2021, per i quali è consentito ricorrere all’affidamento diretto;

l’art. 1 comma 130 della legge 296/2018 prevede la possibilità di non utilizzare il Mepa per l’acquisizione di servizi di importo pari o inferiore ad euro 5.000,00;

il canone annuale di locazione della “Casella Postale Clienti Business e P.A”, secondo le tariffe vigenti di Poste Italiane S.p.A è di euro 100,00 IVA inclusa e e che tale servizio è necessario, nonostante la riduzione dei volumi della corrispondenza, per assicurare il buon funzionamento dell’Ente;

la spesa relativa al servizio in argomento ricade tra quelle “a carattere continuativo” indispensabili per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti;

ritenuto, per le motivazioni precedentemente espresse, di provvedere alla locazione della casella postale per il periodo 01.01.2023-31.12.2023, sottoscrivendo per accettazione, secondo le modalità previste da Poste Italiane S.p.A, la proposta contrattuale di locazione il cui schema si allega alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato A);

dato atto che:

è stato attribuito lo SMART CIG: ZE5398FD46;

in data 17.10.2022 è stato richiesto il DURC che presenta esito regolare ;

in riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive (d.lgs.n. 118/2011), la spesa è imputabile all'annualità 2023;

appurato che i criteri adottati nell'assunzione dell'impegno di spesa coincidono con i principi della competenza cd. potenziata di cui al D.Lgs. 118/2011;

visto il capitolo 133535/2023 “SPESE PER LA CORRISPONDENZA POSTALE E PER LE COMUNICAZIONI TELEGRAFICHE E TELEX - parte fresca - fondi regionali – spese obbligatorie - spese non ricorrenti - che risulta pertinente e presenta la necessaria disponibilità;

dato atto che la spesa di €. 100,00 relativa la locazione della suddetta casella rientra nell'elenco dell'art. 1 comma 3 della L.R. 35 del 27.12.2021 quale spesa non frazionabile e non soggetta al vincolo dei dodicesimi in quanto spesa obbligatoria a carattere continuativo necessaria per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti;

in riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate (D.lgs n. 118/2011), la spesa complessiva di euro 100,00 è imputabile all'annualità 2023;

il programma dei pagamenti, conseguente all'impegno di spesa da assumere, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale n.9 del 16.07.2021;

il presente provvedimento è adottato nel rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al D.Lgs 33/2013 art. 23 comma b e non comporta oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio (oneri indiretti);

la spesa è assunta nel rispetto dei limiti di cui alla legge regionale 27 dicembre 2022, n. 28 “Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione per l'anno 2023 e disposizioni finanziarie”;

stabilito che si darà avvio alla fase della liquidazione della spesa a seguito di presentazione di singole fatture elettroniche debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;

ritenuto necessario acquisire il servizio di locazione prima indicato impegnando, sul capitolo di spesa 133535 del bilancio gestionale provvisorio 2023, la somma complessiva di euro 100,00 di cui euro 81,97 a favore di Poste Italiane - p.i. 01114601006, viale Europa 190 - 00144 Roma – (cod. ben. 161633) per la prestazione ed euro 18,03 per Iva al 22%, soggetta a scissione dei pagamenti, ai sensi dell'art. 117 ter del D.P.R. 633/1974;

la transazione elementare dei movimenti contabili prima indicati è rappresentata nell'allegato "Appendice A – Elenco registrazioni contabili", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento (D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016, Disciplina del sistema dei controlli interni, art.6, comma 2) come modificata dalla DGR 1-3361 del 14/06/2021;

#### IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e la legge regionale n. 14 del 14/10/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- Legge regionale n. 23 del 28/07/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge regionale 17 aprile 2001, n. 7 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte";
- Legge n. 266 del 22/11/2002 "Documento unico di regolarità contributiva";
- Legge 217 del 17/12/2010 "Conversione in legge con modificazioni, del decreto legge 187/2010, recante misure urgenti in materia di sicurezza";
- Legge n. 136 del 13/08/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- Legge 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i;
- D.G.R. n. 13-3370 del 30/05/2016 "Approvazione dello schema di protocollo d'intesa con le organizzazioni sindacali recante "Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni

di lavori, forniture e servizi" e direttive volte alla sua attuazione";

- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni" come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;
- D.G.R. n. 12-5546 del 29/08/2017 "Istruzioni operative in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile" e Circolare n. 30568/A1102A del 2/10/2017;
- D.G.R. n. 1-4936 del 29/04/2022 "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli anni 2022-24 della Regione Piemonte";
- D.G.R. 38-6152 DEL 02/12/2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A,B,,D della D.G.R. 12-5546 del 29/08/2017;
- attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento (D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016, Disciplina del sistema dei controlli interni, art.6, comma 2) come modificata dalla DGR 1-3361 del 14/06/2021;

*determina*

di dare atto che:

il programma dei pagamenti , conseguente all'impegno di spesa da assumere, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale n.9 del 16.07.2021;

il presente provvedimento non comporta oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio (oneri indiretti) ed è assunto nel rispetto degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 ai sensi dell'art. 23 comma b;

- di provvedere alla locazione di una “Casella postale – Clienti Business e P.A” presso Poste Italiane, via Alfieri 10, Torino come meglio illustrato in premessa, al fine di garantire la continuità della gestione della corrispondenza regionale per il periodo 1° gennaio 2023 - 31 dicembre 2023 mediante acquisto diretto ai sensi dell' Art. 36 del D.lgs n. 50/201 e dell' art.1 comma 2 lett. a) del D.l. 76/2020 convertito in legge n. 120/20 e s.m.i;
- di impegnare la somma complessiva di euro 100,00 sul capitolo di spesa 133535 del bilancio gestionale provvisorio 2023 di cui euro 81,97 a favore di Poste Italiane - p.i. 01114601006, viale Europa 190 - 00144 Roma – (cod. ben. 161633) per la prestazione ed euro 18,03 per Iva al 22% soggetta a scissione dei pagamenti, ai sensi dell'art. 117 ter del D.P.R. 633/1974 la cui transazione elementare è rappresentata nell'allegato “Appendice A – Elenco registrazioni contabili”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U.R. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010 e nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013.

Avverso la presente determinazione è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al TAR rispettivamente entro 120 e 30 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U.R.P., ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art.5 della L.R. n. 22/2010 e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23

del D.Lgs. 33/2010

Beneficiario: Poste Italiane – P. IVA 01114601006

Importo: € 100,00

Responsabile procedimento: Alberto Rissolio

SMART CIG: ZE5398FD46

Modalità individuazione beneficiario: D.lgs. n. 50 del 18/04/2016, art. 36

IL DIRIGENTE;  
Firmato digitalmente da Alberto Rissolio

Allegato

# 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 Contratto del servizio "Casella Postale" - Versione Dicembre 2020 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. 3.7 (Corrispettivi, modalità di pagamento e fatturazione) art. 5.1, 5.3, 5.4 (Decesso del titolare o del familiare); art. 7.1 lett. h), 7.2, 7.3, 7.5 (Obblighi e responsabilità del cliente); art. 8.3, 8.4, 5.5, 8.6, 8.7 (Obblighi di Poste Italiane); art. 9.1, 9.2, 9.3, 9.5, (Recesso di Poste Italiane); art. 10.4 (Recesso del cliente); art. 11.1 (Reclami), art. 12.2, (Clausola risolutiva espressa); art. 14.1, 14.4, 14.5, 14.6 (Modifiche, sospensione del servizio e cessione del contratto); art. 15 (Foro competente).

Luogo e Data ..... Firma .....

# SERVIZIO – CASELLE POSTALI

## CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA LOCAZIONE DI CASELLE POSTALI

### 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 (chiusa ed aperta) di proprietà di Poste Italiane S.p.A. (di seguito "Poste") in favore del cliente (di seguito "Cliente" o "Titolare"), con sede legale a Roma in Viale Europa 190, CAP 00144, Partita IVA 01114601006, Codice Fiscale 97103880585.

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 dal Titolare, o da una persona appositamente incaricata ed indicata dal titolare 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 titolare 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 titolare, 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, per tali invii Poste Italiane non fornisce il servizio di giacenza presso i propri uffici.

2.6 Il titolare di una casella chiusa, in caso di perdita di una o di entrambe le chiavi, è tenuto ad informare tempestivamente per iscritto l'Ufficio Postale dov'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 sia abituale destinatario di invii di dimensioni superiori alla capienza della casella locata, o di quantitativi di invii superiori alla capienza della casella, è tenuto a chiedere la locazione di una casella del formato grande ed all'integrazione del relativo canone di locazione.

### 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 pubblicati sul sito [www.poste.it](http://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.amministrazioneecicloattivo@pec.posteitaliane.it](mailto:AC.amministrazioneecicloattivo@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 competenza 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 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 Ministero dell'Economia e delle Finanze, lo stesso è tenuto a comunicare tale circostanza nell'apposita sezione della Scheda Cliente.

3.7 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.

3.8 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 - ESTENSIONE AI FAMILIARI E AL CONVIVENTE (SOLO CLIENTI PRIVATI)**

**4.1** Il Titolare persona fisica ha la facoltà di estendere l'uso della casella locata a due familiari conviventi nello stesso indirizzo (genitori, figli, fratelli, convivente di seguito anche "familiare" o "familiari"), alle stesse condizioni e per lo stesso periodo di validità del contratto di locazione sottoscritto.

**4.2** Il titolare è tenuto a compilare e sottoscrivere l'apposito modulo di richiesta (Allegato 2 Richiesta estensione/cancellazione del servizio di Casella Postale ai familiari, di seguito anche "Allegato 2") che è parte integrante del presente contratto.

**4.3** Ciascun familiare è tenuto a compilare e sottoscrivere unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali le apposite sezioni del Modulo 2 per accettazione delle presenti CGC anche ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

**4.4** Poste provvede ad immettere giornalmente nella casella locata gli invii postali diretti ai familiari 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. Gli invii postali diretti ai familiari e inseriti nella casella locata, potranno essere ritirati dal titolare, familiare o da persona appositamente incaricata/e e individuata/e dal titolare nell'apposito Allegato 1 "Incarico al ritiro della Corrispondenza" (di seguito anche "Allegato 1"). Per gli invii di posta registrata o eccedenti la capienza della casella indirizzati ai familiari, l'Ufficio Postale immette nella casella il relativo avviso. Il familiare destinatario di tali invii è tenuto a ritirarli personalmente presso lo sportello dell'Ufficio Postale durante l'orario di servizio previa esibizione dell'avviso e di un documento di riconoscimento in corso di validità. Detti invii potranno essere ritirati anche da una persona appositamente delegata dal familiare, che avrà cura di indicare su ogni singolo avviso i dati del delegato e gli estremi del documento di riconoscimento proprio e del delegato.

**4.5** Il titolare ed il familiare sono responsabili in solido del ritiro della corrispondenza destinata ai familiari in assenza dell'incarico (art. 4.5) e degli eventuali danni che ne possano derivare.

**4.6** È fatta salva la facoltà:

- del titolare della casella di chiedere la cessazione o la modifica dell'estensione ai familiari
- dei familiari di chiedere la cessazione del Servizio per gli invii a loro diretti con le modalità di cui al successivo art. 10

#### **ART. 5 - DECESSO DEL TITOLARE O DEL FAMILIARE**

**5.1** In caso di decesso del titolare, il contratto perde efficacia ai sensi dell'art. 35 del DPR 655/1982 e, ai sensi del 1° comma n. 1 lett.c) dello stesso articolo, la posta giacente o pervenuta entro 10 giorni dal decesso viene consegnata agli eredi che, d'accordo tra loro, presentano una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti la loro qualità di eredi, oppure può essere trattenuta finché qualcuno degli eredi medesimi abbia ottenuto un apposito provvedimento di autorizzazione da parte dell'autorità giudiziaria. In assenza di tali condizioni, la corrispondenza del deceduto sarà restituita al mittente, se indicato, altrimenti sarà distrutta.

**5.2** In caso di decesso del titolare che abbia esteso il contratto ai familiari, il contratto conserva la propria efficacia nei confronti dei familiari, fino alla naturale scadenza del 31 dicembre dell'anno in corso.

**5.3** I familiari, ai quali era esteso il contratto, alla scadenza del contratto, hanno la facoltà di indicare un indirizzo presso cui farsi recapitare la corrispondenza giacente e quella pervenuta entro 10 giorni successivi alla scadenza. In caso di mancata indicazione del nuovo indirizzo, la corrispondenza sarà restituita al mittente se indicato, altrimenti sarà distrutta.

**5.4** In caso di decesso del familiare a cui è stato esteso l'utilizzo della casella locata, il titolare è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio Postale e a chiedere la cessazione dell'estensione con le modalità di cui al successivo art. 10. L'eventuale corrispondenza del familiare deceduto giacente o pervenuta entro 10 giorni successivi al decesso, potrà essere ritirata alle stesse condizioni di cui al precedente articolo 5.1 in assenza di dette condizioni la corrispondenza sarà restituita al mittente se indicato, altrimenti sarà distrutta.

#### **ART. 6 - DOCUMENTAZIONE**

**6.1** Il cliente persona fisica al momento della stipula del Contratto è tenuto ad allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del Codice Fiscale, proprio e dei familiari ai quali intende estendere l'uso della casella postale (per i minori produrre autocertifi-

cazione dello stato di famiglia e l'esercizio della potestà).

**6.2** Per il cliente persona giuridica, nonché per le Aziende straniere operanti anche in territorio italiano, il rappresentante legale è tenuto a rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione della propria qualità di rappresentante legale e ad indicare il soggetto o i soggetti incaricati del ritiro degli invii postali.

**6.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE**

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

- a) gestire correttamente la casella locata e ad utilizzarla esclusivamente per gli usi previsti dal presente contratto;
- b) custodire le chiavi della casella chiusa con la dovuta diligenza e con l'esplicito impegno a non farne copia;
- c) non cedere le chiavi della casella chiusa a persona diversa da quella incaricata del ritiro della corrispondenza;
- d) non sublocare la casella a terzi;
- e) comunicare tempestivamente all'ufficio postale dove è ubicata la casella locata l'eventuale smarrimento o furto delle chiavi;
- f) restituire, alla scadenza o al venir meno del contratto per qualsiasi causa, la casella chiusa e le chiavi in buono stato di conservazione;
- g) 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;
- h) 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.

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

**7.3** 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.

**7.4** 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.

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

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

**8.1** Poste Italiane si impegna ad immettere nella casella locata gli invii postali diretti al Cliente o familiari, 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, al familiare o delegato presso la sportelleria dell'Ufficio Postale dove è ubicata la casella locata.

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

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

**8.4** 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:

- a) l'importo sarà pari al 150% del prezzo pagato per l'attivazione del Servizio ove sia accertata la mancata attivazione dello stesso per più di 15 giorni a decorrere dalla data riportata nella Scheda Cliente;
- b) l'importo sarà pari al ristoro stabilito per il singolo invio nei casi e nei limiti previsti dalle Carte dei Servizi e/o dalle condizioni contrattuali laddove il mittente abbia rinunciato al ristoro stesso delegando il Cliente a tale scopo.

**8.5** 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, fermo restando l'impegno di Poste di attivarsi prontamente per limitarne o eliminarne la causa.

**8.6** 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.

**8.7** 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.9 - RECESSO DI POSTE ITALIANE**

**9.1** Poste Italiane 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.

**9.2** 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, entro 130 giorni dalla data di efficacia del recesso.

**9.3** 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.

**9.4** 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.

**9.5** 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. 10 - RECESSO DEL CLIENTE**

**10.1** 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 o inviata tramite Raccomandata A/R all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata.

**10.2** 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.

**10.3** Poste provvede, altresì, a restituire ad eventuali operatori diversi da Poste Italiane gli invii ad essi affidati dal mittente per il recapito.

**10.4** 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. 11 - 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](http://www.poste.it) e presso gli Uffici Postali.

#### **ART. 12 - RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

**12.1** Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del codice civile, in caso di grave inadempimento di una delle 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.

**12.2** 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. 7.1.

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

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

**12.5** Poste Italiane provvede a restituire al mittente, ove indicato, tutti

gli invii postali indirizzati presso la casella del Cliente.

**12.6** 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. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**13.1** 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. 14 - MODIFICHE, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

**14.1** 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.

**14.2** 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.

**14.3** 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.

**14.4** 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.

**14.5** 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.

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

#### **ART. 15 - FORO COMPETENTE**

**15.1** 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. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

**16.2** 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.

**16.3** 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. 3.7 (Corrispettivi, modalità di pagamento e fatturazione) art. 5.1, 5.3, 5.4 (Decesso del titolare o del familiare); art. 7.1 lett. h), 7.2, 7.3, 7.5 (Obblighi e responsabilità del cliente); art. 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7 (Obblighi di Poste Italiane); art. 9.1, 9.2, 9.3, 9.5, (Recesso di Poste Italiane); art. 10.4 (Recesso del cliente); art. 11.1 (Rdami), art. 12.2, (Clausola risolutiva espressa); art. 14.1, 14.4, 14.5, 14.6 (Modifiche, sospensione del servizio e cessione del contratto); art. 15 (Foro competente).

#### **ART. 17 - ALLEGATI**

- Scheda cliente
- Allegato 1 Incarico al ritiro della corrispondenza
- Allegato 2 Estensione/cancellazione del servizio di Casella Postale ai familiari
- Informativa sul trattamento dei dati personali Persone Fisiche o soggetti assimilabili
- Informativa sul trattamento dei dati personali Giuridiche o soggetti assimilabili

# SCHEDA CLIENTE

Casella Postale  
Nr.....

## DATI CLIENTE

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

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

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

- SI  
 NO

In caso affermativo<sup>(4)</sup>, l'allegato 3 forma parte integrante del presente rapporto contrattuale.

Codice Unico di Progetto (CUP) .....  
Codice Identificativo di Gara (CIG) .....

## TIPOLOGIA DI SERVIZIO

Il Cliente chiede di aderire al Servizio di (è possibile scegliere più opzioni):

- Casella Postale Chiusa  
 Casella Postale Aperta

Il Cliente si impegna a rispettare quanto previsto nelle Condizioni Generali di Contratto con particolare riguardo all'art. 2.

Il cliente dovrà dichiarare i volumi di corrispondenza annuali .....

## SERVIZIO OPZIONALE AGGIUNTIVO

- Estensione ai familiari (valido per i soli clienti Privati)

## 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	100,00	81,97
Casella Postale Chiusa Media	150,00	122,95
Casella Postale Chiusa Grande	200,00	163,93
Casella Postale Aperta	100,00	81,97

Il Servizio opzionale aggiuntivo è gratuito

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 136/2010

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) la Casella Postale nr..... della tipologia:

- Chiusa Piccola
- Chiusa Media
- Chiusa Grande
- Aperta

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) 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 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 (Amministrazione) 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

Allega documentazione prevista dall'art.6 delle condizioni generali del contratto di locazione di C.P.

**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 .....

**Spazio riservato all'indicazione della persona/e incaricate al ritiro della corrispondenza:**  
(da non compilare in presenza di estensione ai familiari)

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

Documento.....nr.....rilasciato da.....il...../...../.....

C.F.....Tel./Cell.....

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

Documento.....nr.....rilasciato da.....il...../...../.....

C.F.....Tel./Cell.....

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

**UFFICIO DI RITIRO CORRISPONDENZA**

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

Ufficio (UP)	Città	n. Frazionario