

## **ALLEGATO OPERATIVO PER “MODULO DISCONOSCIMENTO PROPRIETA’ DEL VEICOLO”**

Il presente Allegato operativo integra - per la tipologia di pratica “DISCONOSCIMENTO PROPRIETA’ DEL VEICOLO” per POLIZIA STRADALE - le condizioni generali di contratto (di seguito “CGC”) del servizio “Posteinpratica” (di seguito “Servizio”) di Poste Italiane S.p.A. (di seguito “Poste”)

### **ART. 1 MODALITA’ DI ESECUZIONE**

1.1 Il Cliente che intende inviare a POLIZIA STRADALE (di seguito “Destinataria”), il modulo denominato “DISCONOSCIMENTO PROPRIETA’ DEL VEICOLO” ricevuto dalla Polizia Stradale stessa (di seguito “Istanza”) tramite il Servizio, deve recarsi presso un qualsiasi Ufficio Postale, ad eccezione gli uffici di Campione d’Italia, Livigno e Trepalle, presentando l’Istanza in atto aperto.

1.2 L’invio può essere effettuato:

- a) dall’ intestatario della pratica (di seguito “Mittente”)
- b) da soggetto non munito di atto formale di delega (di seguito “Presentatore”). I dati del Presentatore saranno acquisiti dall’operatore di Poste e trattati secondo l’articolo 8.1 delle CGC.

1.3 L’operatore dell’Ufficio Postale provvederà a:

- a) inserire il codice fiscale, i dati che concorrono al codice fiscale, l’indirizzo e il numero di telefono del Mittente
- b) inserire il codice fiscale, nome e cognome del Presentatore (se presente)
- c) inserire il codice pratica riportato sull’Istanza,
- d) verifica presenza firma
- e) consegnare al Mittente o al Presentatore un modulo di richiesta del Servizio, recante il riepilogo dei dati riportati sulla pratica a conferma della loro correttezza e ai fini della sottoscrizione,
- f) stampare ed imbustare la cover predisponendo l’apposito invio postale,
- g) inserire la cover e l’Istanza nell’invio postale
- h) consegnare al Mittente o al Presentatore copia della ricevuta del modulo di richiesta,
- i) inviare il plico al centro servizi predisposto per la successiva dematerializzazione della documentazione e l’inoltro telematico alla Destinataria

1.4 A conclusione delle operazioni sopra descritte ed entro 7 giorni lavorativi successivi all’accettazione della pratica presso l’Ufficio Postale l’istanza digitalizzata sarà resa disponibile alla Destinataria..

### **ART. 2 CORRISPETTIVI E MODALITA’ DI PAGAMENTO**

2.1 Ai sensi dell’art. 3.1 delle CGC, a fronte dell’erogazione del Servizio, Il Cliente cittadino riconosce a Poste:

a) per l’invio da Ufficio Postale un importo di € 6,50 (IVA inclusa).

2.2 Il Servizio è imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria.

2.3 Il pagamento del corrispettivo dovrà avvenire contestualmente all’espletamento delle attività descritte in precedenza e potrà essere effettuato in contanti, con carta di debito del circuito Maestro, carta Postamat, carta Postepay.

2.4 Poste emette verso il cliente fatture elettroniche ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 52 del 20/02/2004. Il cliente, obbligato 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, riceverà la fatturazione elettronica tramite il Sistema di interscambio.

Le fatture saranno intestate al Cliente riportando i dati indicati dallo stesso in fase di richiesta del Servizio. Nello specifico, all’atto del pagamento, ove sia richiesta fattura, l’operatore rilascia al Cliente una ricevuta fiscale integrata ed attiva la procedura per l’emissione centralizzata della fattura differita, che sarà recapitata all’indirizzo indicato dal Cliente sulla ricevuta stessa.

### **ART. 3 RECLAMI**

3.1 Resta inteso che il Cliente potrà presentare reclamo entro e non oltre 3 mesi dalla data di consegna a Poste degli invii.