

---

**ESECUZIONE ORDINI DI PAGAMENTO -  
FOGLIO INFORMATIVO SERVIZIO PAGAMENTO BOLLETTINI**

---

**FOGLIO INFORMATIVO**

**Ai sensi del Provvedimento della Banca d'Italia sulla trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari e della Delibera CICR del 4 marzo 2003**

---

**Informazioni sull'intermediario**

---

Denominazione: **CityPoste Payment S.p.A.**

Sede Legale: **Via Pascoli, Zona Artigianale - C.da Ripoli 64023 - Mosciano Sant'Angelo (TE)**

- Telefono: 085/9040350 - Fax: 085/9112105

---

- E-mail: [info@cppsapa.it](mailto:info@cppsapa.it)

Sito internet: [www.citypostepayment.it](http://www.citypostepayment.it)

Iscritta all'Albo degli Istituti di Pagamento, codice identificativo 36024.8

Capitale Sociale: € 500.000,00

Partita IVA, Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Teramo: 01806800676

Sottoposta a direzione e coordinamento di JUNIA PRIMA S.r.l.

Soggetta alla vigilanza della Banca d'Italia.

Per la richiesta di ulteriori informazioni relative alla tipologia dei servizi offerti, rivolgersi all'esercizio commerciale convenzionato, contattare i riferimenti suesposti o verificare sul sito internet [www.citypostepayment.it](http://www.citypostepayment.it).

L'Intermediario opera sul territorio nazionale attraverso esercizi commerciali convenzionati che dispongono della necessaria dotazione tecnologica per l'esecuzione dei pagamenti (i "Punti Vendita"), il cui elenco completo ed aggiornato è disponibile sul sito internet dell'Intermediario.

---

**Caratteristiche e rischi tipici**

---

Il servizio offerto dall'intermediario consente ad un soggetto pagatore (il "Cliente") di effettuare, presso i Punti Vendita, pagamenti di bollette e/o bollettini postali "pre-marcati" e "bianchi" in favore di determinati soggetti con i quali l'Intermediario ha stipulato appositi accordi (rispettivamente il "Servizio" e i "Biller").

L'elenco dettagliato dei pagamenti che possono essere effettuati dal Cliente e dei Biller può essere richiesto presso il Punto Vendita o rinvenuto sul sito internet dello stesso Intermediario.

Il Cliente potrà usufruire del Servizio previa presentazione di un valido Documento Giustificativo. L'operazione di pagamento potrà avere ad oggetto esclusivamente l'intera somma riportata all'interno del Documento Giustificativo (non sono dunque ammessi pagamenti

frazionati).

A fronte del Servizio offerto dall'Intermediario, il Cliente dovrà corrispondere una commissione per ciascuna operazione effettuata, il cui ammontare è indicato nelle condizioni economiche riportate nel presente documento.

Il pagamento potrà essere effettuato dal Cliente unicamente mediante utilizzo di contante.

I principali rischi collegati al Servizio sono i seguenti:

- erronea alimentazione del bollettino di pagamento: l'inesatta indicazione, da parte del Cliente, dell'intestazione, del numero di conto e delle generalità del Biller può pregiudicare il buon esito dell'operazione di accredito;
- smarrimento o furto della ricevuta dell'avvenuta esecuzione dell'operazione di pagamento: qualora si concretizzi la fattispecie in esame e il Biller dichiarerà di non aver ricevuto il pagamento dovuto, il Cliente non potrà dimostrare di aver correttamente provveduto al pagamento della somma indicata nel Documento Giustificativo e, conseguentemente, rischierà di (i) dover effettuare una nuova operazione di pagamento nei confronti del Biller, (ii) subire una interruzione nella erogazione del servizio da parte del Biller e (iii) di soggiacere ad eventuali sanzioni, ove previste;
- deterioramento della ricevuta: nell'ipotesi in parola, il Cliente correrà sostanzialmente i medesimi rischi suesposti. L'Intermediario suggerisce pertanto di provvedere ad un'adeguata conservazione di tale ricevuta;
- presentazione della richiesta di pagamento in coincidenza con la data ultima apposta dal Biller: nell'ipotesi in parola il Cliente si espone al rischio che le richieste di pagamento presentate dopo le ore 13:00 potranno esporlo all'applicazione di interessi moratori per l'eventuale ritardo da parte del Biller.

## Condizioni economiche

**Tutti i bollettini saranno assoggettati ad una commissione pari a € 1,10 (un euro e dieci centesimi).**

## Condizioni contrattuali che regolano il Servizio

### **Articolo 1 - Oggetto del Servizio**

Il Servizio erogato dall'Intermediario consiste nell'incasso di denaro a fronte di operazioni di pagamento poste in essere dal Cliente e nel successivo trasferimento di fondi ai Biller.

Le operazioni di incasso sono eseguite dall'Intermediario per il tramite dei propri Punti Vendita. Di contro, le operazioni di pagamento nei confronti dei Biller sono effettuate direttamente dall'Intermediario, per il tramite dei fondi precostituiti presso lo stesso dai Punti Vendita.

### **Articolo 2 - Modalità di esecuzione**

Al fine di consentire l'erogazione del Servizio, il Cliente deve presentare al Punto Vendita il Documento Giustificativo contenente le informazioni necessarie per l'esecuzione del pagamento (i.e. identità del Biller, importo, codice alfanumerico/codice a barre).

Prima del completamento della transazione, il Cliente verifica i dati dell'operazione e conferma eventualmente la correttezza degli stessi, corrispondendo al Punto Vendita (in contanti o,

laddove ciò sia vietato dalle vigenti disposizioni di legge, per mezzo di altro strumento di pagamento) i fondi da trasferire al Biller comprensivi delle relative commissioni. I Punti Vendita accertano esclusivamente l'integrale compilazione e la corrispondenza della somma versata dal Cliente rispetto a quella indicata nel Documento Giustificativo.

Una volta confermati i dati, l'operazione viene perfezionata dal Punto Vendita e non potrà più essere annullata: i fondi corrisposti, pertanto, non potranno essere restituiti al Cliente.

Al termine dell'operazione, il Punto Vendita consegna al Cliente la ricevuta contenente tutti i dati della transazione. L'operazione si intende conclusa nel momento in cui il terminale stampa la ricevuta quale attestazione del buon fine della stessa. Qualora, successivamente alla conferma, il terminale non dovesse stampare la ricevuta e/o l'operazione non sia andata a buon fine, il Cliente avrà diritto ad ottenere dal Punto Vendita la restituzione dei fondi versati.

### **Articolo 3 - Responsabilità dell'Intermediario**

L'Intermediario è responsabile della corretta esecuzione del pagamento fatti salvi i casi in cui:

- il Cliente fornisca l'identificativo unico inesatto;
- ricorra una causa di forza maggiore o caso fortuito;
- l'Intermediario provi al Cliente che il pagamento è stato ricevuto dalla Banca del Biller.

Se il Cliente fornisce dati errati o incompleti, saranno a suo carico le conseguenze della mancata/errata esecuzione. Fatta salva questa ipotesi, se il Cliente viene a conoscenza dell'esecuzione, da parte dell'Intermediario, di un pagamento non autorizzato o inesatto, informa l'Intermediario senza indugio e comunque entro 13 mesi dalla data dell'addebito e ne ottiene immediatamente il rimborso.

Le informazioni relative ai pagamenti sono disponibili su richiesta del Cliente da indirizzare ai riferimenti dell'Intermediario.

In nessun caso l'Intermediario potrà essere considerato responsabile per pretese del Cliente relative ai servizi erogati dai Biller: pertanto, una volta completata l'operazione di pagamento, qualsiasi problematica non inerente alla corretta prestazione del Servizio dovrà essere sottoposta esclusivamente all'attenzione del Biller.

### **Articolo 4 - Ricevimento del bollettino di pagamento**

Se il bollettino di pagamento è presentato al Punto Vendita entro le ore 13:00 allora si intende presentato nel corso della stessa giornata lavorativa.

Qualora il bollettino di pagamento sia presentato al Punto Vendita dopo le ore 13:00, allora si intende ricevuto il giorno lavorativo successivo rispetto a quello della sua effettiva presentazione al Punto Vendita.

### **Articolo 5 - Termine di esecuzione**

L'importo dell'operazione di pagamento verrà accreditato dall'Intermediario sul conto corrente del Biller entro la quarta giornata operativa successiva a quella di presentazione del Documento Giustificativo al Punto Vendita.

### **Articolo 6 - Identificazione**

Qualora il Cliente effettui operazioni di pagamento di bollettini di conto corrente postale per un importo unitario non inferiore a Euro 1.500 il Punto Abilitato CPP sarà tenuto a rilevare ed archiviare i dati identificativi, compreso il codice fiscale, del soggetto che per proprio conto o per conto o a nome di terzi effettua il pagamento.

Qualora il Cliente effettui pagamenti in misura superiore a Euro 15.000, anche attraverso una pluralità di operazioni unitarie sotto il profilo economico effettuate in momenti diversi (in un circoscritto periodo di tempo fissato in sette giorni), prima di procedere all'erogazione del Servizio l'Intermediario dovrà procedere all'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica ai fini antiriciclaggio. Qualora il Cliente decida di non sottoporsi ai predetti obblighi di adeguata verifica, le operazioni di pagamento non potranno essere disposte.

#### **Articolo 7 - Limitazioni all'uso del contante**

Il Cliente non potrà effettuare pagamenti mediante denaro contante, libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera qualora il valore di trasferimento sia complessivamente pari o superiore a Euro 1.000,00.

Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiano artificialmente frazionati.

#### **Articolo 8 - Foro competente**

Fatti salvi i diritti attribuiti al Cliente e derivanti dal rapporto contrattuale tra questi e il Biller, le eventuali controversie che dovessero insorgere in merito all'esecuzione del Servizio da parte dell'Intermediario saranno di competenza esclusiva del Foro di Teramo ovvero, qualora il Cliente rivesta la qualifica di "consumatore" ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 6 settembre 2005, n. 206, del Foro del luogo di residenza o domicilio elettivo del consumatore.

#### **Articolo 9 - Trattamento dei dati personali**

L'Intermediario provvede al trattamento dei dati personali del cliente secondo le modalità descritte nell'informativa resa ai sensi dell'art. 13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 che è allegata al presente documento, disponibile presso i locali dei Punti Vendita e presso la sede dell'Intermediario e liberamente scaricabile dal sito internet [www.citypostepayment.it](http://www.citypostepayment.it).

### Reclami e risoluzione stragiudiziale delle controversie

Il Cliente può presentare reclamo per lettera raccomandata A/R, in via informatica, via fax o presentando personalmente il reclamo presso la sede dell'Intermediario ai seguenti riferimenti: Citypostepayment S.p.A. - Ufficio Reclami, Via Pascoli s.n.c. - Zona Artigianale Ripoli, 64023 - Mosciano Sant'Angelo (TE); e-mail: [reclami@cppspa.it](mailto:reclami@cppspa.it); fax: Fax: 085/9112105 .

L'Intermediario deve rispondere entro 10 giorni dalla ricezione del reclamo:

- in caso di accoglimento, l'Intermediario dovrà indicare le iniziative che si impegna ad assumere e i tempi entro i quali le stesse saranno realizzate;
- in caso di rigetto, l'Intermediario dovrà fornire un'illustrazione chiara ed esaustiva delle motivazioni del rigetto.

Qualora i clienti dell'Intermediario non siano soddisfatti dell'esito del reclamo o non abbiano ricevuto risposta entro i termini previsti, prima di ricorrere all'Autorità Giudiziaria potranno rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario.

Il ricorso all'Arbitro Bancario Finanziario esonera il Cliente dall'esperire il procedimento di mediazione nel caso in cui questi intenda sottoporre la controversia all'Autorità Giudiziaria.

Le informazioni per ricorrere all'Arbitro Bancario Finanziario sono reperibili sul sito [www.arbitrobancariofinanziario.it](http://www.arbitrobancariofinanziario.it), presso le filiali della Banca d'Italia o presso la sede dell'Intermediario.

### Legenda

Biller	Indica i beneficiari dell'operazione di pagamento eseguita dal Cliente
Cliente	Indica il pagatore che, recandosi presso un Punto Vendita, chiede il pagamento della

	somma indicata nel Documento Giustificativo a favore di un Biller
Documento Giustificativo	Indica bollette, bollettini
Intermediario	Indica CityPostePayment S.p.A.
Punti Vendita	Indica gli esercenti commerciali convenzionati dall'Intermediario presso i quali il Cliente può presentare il Documento Giustificativo per chiedere il pagamento
Servizio	Indica il servizio di esecuzione di ordini di pagamento effettuato mediante pagamento dei bollettini di conto corrente a favore dei Biller

## PRINCIPALI DIRITTI DEL CLIENTE

Si consiglia una lettura attenta dei diritti prima di effettuare l'operazione di pagamento.

### **PRIMA DI EFFETTUARE L'OPERAZIONE**

Il Cliente ha diritto di:

- avere a disposizione e portare con sé una copia di questo documento, disponibile anche sul sito internet [www.citypostepayment.it](http://www.citypostepayment.it);
- avere a disposizione e portare con sé il foglio informativo del servizio di pagamento di riferimento, che ne illustra le caratteristiche, i rischi tipici nonché le condizioni economiche offerte. Il foglio informativo è disponibile anche sul sito internet [www.citypostepayment.it](http://www.citypostepayment.it).

### **AL MOMENTO DI EFFETTUARE L'OPERAZIONE**

Il Cliente ha diritto di:

- prendere visione del foglio informativo con tutte le condizioni economiche relative al servizio di pagamento;
- non avere condizioni economiche sfavorevoli rispetto a quelle pubblicizzate nel foglio informativo.

### **DOPO LA CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE**

Il Cliente ha diritto di:

- ottenere la conferma dell'avvenuto pagamento mediante la stampa della ricevuta avente valore probatorio della conclusione del contratto e dell'esecuzione del Servizio.