
**ESECUZIONE ORDINI DI PAGAMENTO
FOGLIO INFORMATIVO SERVIZIO PAGAMENTO F24**

FOGLIO INFORMATIVO

Ai sensi del Provvedimento della Banca d'Italia sulla trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari

Informazioni sull'intermediario

Denominazione: CityPoste Payment S.p.A. – Società a socio unico
Sede Legale: Via Pascoli, Zona Artigianale - C.da Ripoli 64023 - Mosciano Sant'Angelo (TE)
Telefono: 085/9040850 - Fax: 085/9112105 - E-mail: info@cppsapa.it
Sito internet: www.cppsapa.it.
Iscritta all'Albo degli Istituti di Pagamento - Codice identificativo 36024.8
Capitale Sociale: € 2.175.000,00 i.v.
Partita IVA, Codice Fiscale e numero di iscrizione alla CCIAA del Gran Sasso d'Italia:
01806800676
Sottoposta a direzione e coordinamento di Mooney Group S.p.a.

Soggetta alla vigilanza della Banca d'Italia.

Per la richiesta di ulteriori informazioni relative alla tipologia dei servizi offerti è possibile consultare il sito internet www.cppsapa.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").

Caratteristiche e rischi tipici

Il servizio offerto dall'Intermediario consente ad un soggetto pagatore (il "Cliente") di richiedere il pagamento di un F24 presso un punto vendita della rete Enel X Pay a fronte del versamento del pagamento della somma corrispondente. L'importo di ciascun servizio PagoPa non potrà superare € 999,99 comprensivo della commissione se pagato in contanti.

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.

Foglio Informativo n. 06/03.02.2023

I principali rischi collegati al Servizio sono i seguenti:

- smarrimento o furto della ricevuta dell'avvenuta esecuzione dell'operazione attestante la presa in carico della disposizione: qualora si concretizzi la fattispecie in esame e non venga eseguita la disposizione, il Cliente non potrà dimostrare di aver correttamente provveduto al versamento;
- deterioramento della ricevuta: nell'ipotesi in parola, il Cliente correrà sostanzialmente i medesimi rischi già indicati. L'Intermediario suggerisce pertanto di provvedere ad un'adeguata conservazione di tale ricevuta.

Condizioni economiche

Il pagamento della delega F24 è soggetto ad una commissione di € 2,00.

Condizioni contrattuali che regolano il Servizio

Articolo 1 - Oggetto del Servizio

Il Servizio erogato dall' Intermediario consiste nell'incasso di denaro versato dal Cliente per il pagamento della Delega F24 ordinaria o semplificata.

Le operazioni di incasso sono eseguite dall' Intermediario per il tramite dei propri Punti Vendita.

Articolo 2 - Modalità di esecuzione

Al fine di consentire l'erogazione del Servizio, l'intermediario segue il seguente processo:

- il Cliente Pagatore deve consegnare la delega F24 cartacea all'operatore in modo che possa essere inserita nell'apposita apparecchiatura scanner per la scansione. Tramite un sistema OCR centralizzato vengono individuate tutte le informazioni della delega;
- Effettuata la scansione, il sistema visualizza tutti i dati riconosciuti e richiede all'operatore l'inserimento del codice fiscale del debitore (come riportato sulla delega) e l'importo totale che deve essere pagato;
- Se i dati inseriti dall'operatore coincidono con quelli rilevati dalla delega, l'operazione può essere finalizzata.
- Il Cliente Pagatore deve effettuare il pagamento dell'importo della Delega maggiorato della commissione prevista dal servizio;
- Al Cliente Pagatore sarà richiesto un numero di cellulare e di indirizzo di posta elettronica che potranno essere utilizzati per l'invio della quietanza appena ricevuta conferma da parte di Agenzia delle Entrate;

La conferma del pagamento della delega comporterà la stampa di una ricevuta che riporterà la data e ora della presa in carico del pagamento, l'importo della delega ed il codice fiscale del debitore;

Una volta confermati i dati, l'operazione viene perfezionata dal Punto Vendita e non potrà più

Foglio Informativo n. 06/03.02.2023

essere annullata: i fondi corrisposti, pertanto, non potranno essere restituiti al Cliente. L'eventuale temporanea impossibilità di stampare la quietanza per momentanee cause tecniche dovrà essere preventivamente comunicata al Cliente ma non comporterà l'impossibilità di esecuzione dell'operazione.

Articolo 3 - Obblighi del Punto Vendita

Il Punto Vendita ha l'obbligo di acquisire, mediante idonee procedure informatiche, i seguenti dati del soggetto Cliente/Pagatore:

- Delega F24 ordinaria o semplificata in forma cartacea e compilata in modo chiaro;
- Inserimento dei soli dati relativi al codice fiscale e importo totale della delega per controllo dei dati letti dal sistema.

Articolo 4 - Responsabilità dell'Intermediario

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

- il Cliente fornisca l'identificativo unico (Codice Fiscale) inesatto;
- ricorra una causa di forza maggiore o caso fortuito;
- l'Intermediario provi al Cliente che i dati inseriti non sono corretti.

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.

Articolo 5 - Termine di esecuzione

La disposizione viene eseguita dall'Intermediario alle ore 23:00 di ogni giorno lavorativo. L'importo della disposizione verrà accreditata sul conto corrente dell'Agenzia delle Entrate presso Banca d'Italia nei termini previsti dall'accordo quadro di servizio sottoscritto con Agenzia delle Entrate che prevede il riversamento della somma entro 3 giorni lavorativi dal giorno di incasso.

Articolo 6 - Limitazioni all'uso del contante

Il Cliente non potrà effettuare pagamenti mediante denaro contante qualora il valore di trasferimento sia complessivamente pari o superiore a euro 5.000,00, anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiano artificialmente frazionati.

Articolo 7 - 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

Foglio Informativo n. 06/03.02.2023

rivista 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 8 - Trattamento dei dati personali

L'Intermediario provvede al trattamento dei dati personali del cliente secondo le modalità descritte nell'informativa resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, liberamente scaricabile dal sito internet www.cppsapa.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: Cityposte Payment S.p.A. - Ufficio Reclami, Via Pascoli s.n.c. - Zona Artigianale Ripoli, 64023 - Mosciano Sant'Angelo (TE); pec: cpp@arubapec.it; e-mail: reclami@cppsapa.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.

L'inoltro del reclamo da parte del cliente non comporta spese a suo carico salvo le spese normalmente connesse al mezzo di comunicazione adottato.

Qualora i clienti di CityPoste Payment non siano soddisfatti dell'esito del reclamo o non abbiano ricevuto risposta entro i termini previsti, potranno rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario. Qualora la decisione dell'Arbitro Bancario Finanziario non sia ritenuta soddisfacente, il cliente o CityPoste Payment potranno rivolgersi all'autorità giudiziaria.

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, presso le filiali della Banca d'Italia o presso la sede dell'Intermediario.

Legenda

Pagatore/Cliente	il soggetto che esegue le operazioni di pagamento.
Punti Vendita	Indica gli esercenti commerciali convenzionati dall'Intermediario presso i quali il Cliente può presentare il Documento Giustificativo per chiedere il pagamento

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.cppsapa.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.cppsapa.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.