

---

**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](mailto:info@cppsapa.it)  
Sito internet: [www.cppsapa.it](http://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](http://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 dell'esecuzione di un Bonifico Provvista Fondi per servizi di pagamento della somma corrispondente.

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

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;

Foglio Informativo n. 07/07.07.2023

- 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 non è soggetto ad alcuna commissione.

### Condizioni contrattuali che regolano il Servizio

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

Il Servizio erogato dall'Intermediario consiste nell'accettazione della Delega F24 ordinaria o semplificata al fine di effettuare il versamento di tributi e contributi verso Agenzia delle Entrate. 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 richiede il servizio di pagamento F24 all'operatore che, come prima operazione, predispone ed esegue la provvista di denaro verso il punto vendita utilizzando l'apposito servizio di Bonifico Provvista Fondi per servizi di pagamento fornito dall'applicativo dell'Intermediario;
- eseguita l'operazione finanziaria, 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.
- Al Cliente Pagatore verrà inviata la quietanza F24, non appena ricevuta conferma da parte di Agenzia delle Entrate, al numero di cellulare e/o all'indirizzo di posta elettronica forniti in fase di identificazione;
- Nel caso l'operazione non possa essere eseguita, l'operatore ha la possibilità di annullarla restituendo il denaro versato con l'operazione di Bonifico Provvista Fondi per servizi di pagamento.

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 essere annullata: i fondi corrisposti, pertanto, non potranno essere restituiti al Cliente.**

L'eventuale temporanea impossibilità di stampare la quietanza per momentanee cause tecniche

Foglio Informativo n. 07/07.07.2023

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 2.000,00 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 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 8 - Trattamento dei dati personali**

L'Intermediario provvede al trattamento dei dati personali del cliente secondo le modalità

Foglio Informativo n. 07/07.07.2023

descritte nell'informativa resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, liberamente scaricabile dal sito internet [www.cppsapa.it](http://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](mailto:cpp@arubapec.it); e-mail: [reclami@cppsapa.it](mailto: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](http://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
Bonifico Provvista Fondi per servizi di pagamento	Indica il trasferimento di denaro vero il punto vendita che accetta la Delega F24, al fine di costituire la provvista finanziaria necessaria all'esecuzione della disposizione di 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](http://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](http://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.