

**modulo di richiesta attivazione  
servizi filatelici temporanei  
pagamento anticipato**

FEBBRAIO 2010

**Modulo di richiesta attivazione Servizi Filatelici Temporanei**  
(Compilare ogni parte in stampatello)

**FILIALE DI** \_\_\_\_\_

Il sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
 data nascita \_\_\_\_\_ luogo nasc. \_\_\_\_\_ sesso M/F \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_ domiciliato in \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_  
 documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 telefono e cellulare: \_\_\_\_\_

per conto di \_\_\_\_\_  
 (indicare Associazione, Ente, etc )

**CHIEDE L'ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO FILATELICO TEMPORANEO**

**1. DATI PER RICEVUTA FISCALE INTEGRATA/FATTURA**

Intestazione fattura se persona fisica

Cognome/Nome \_\_\_\_\_  
 Data di nascita \_\_\_\_\_ L.go Nasc. \_\_\_\_\_ Sesso M/F \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
 C.F./P.I.V.A. \_\_\_\_\_

Intestazione fattura se persona giuridica

Intestazione fattura (Rag. Sociale) \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_  
 Località \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
 C.F./P.I.V.A. \_\_\_\_\_  
 Importo da fatturare Iva inclusa \_\_\_\_\_

**2. MANIFESTAZIONE**

Denominazione \_\_\_\_\_  
 Carattere e scopi \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Organizzata da \_\_\_\_\_

**3. SEDE DELLA MANIFESTAZIONE**

Via \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

**4. SEDE DEL SERVIZIO FILATELICO TEMPORANEO RICHIESTO**

- a) In sede fissa:
- nell'edificio in cui si svolge la manifestazione o in edificio/struttura diversa;
  - in gazebo fornito da Poste Italiane S.p.A.
  - su telebus postale.
- b) in sede mobile:
- su telebus da impiegarsi al seguito di manifestazione itinerante in luoghi diversi

Via \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

**5. DURATA PREVISTA:** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ orario previsto dalle ore \_\_, \_\_ alle ore \_\_, \_\_

data \_\_\_\_\_ orario previsto dalle ore \_\_, \_\_ alle ore \_\_, \_\_

**6. LEGENDA RICHIESTA** (negli annulli figurati la leggenda deve concordare con la vignetta):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**7. BOLLO SPECIALE FIGURATO** (Descrizione dell'immagine da riprodurre nel caso di annullo figurato)

---

---

**8. PER L'IMMAGINE DA RIPRODURRE INDICARE SE:**

- creata per l'occasione;
- riprodotte un'opera d'arte;
- riprodotte un monumento;
- riprodotte una fotografia;
- riprodotte uno stemma;
- riprodotte una cartolina;
- riprodotte un logo;
- riprodotte il ritratto di un personaggio illustre;
- altro \_\_\_\_\_

**9. FONTE DI ACQUISIZIONE DELL'IMMAGINE** (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: tratta da, \_\_\_\_\_ appartenente a, \_\_\_\_\_ custodita presso, \_\_\_\_\_ etc)

---

**10. AUTORIZZAZIONI** (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: consenso dell'autore, del titolare del marchio, autorizzazione del Ministero dei Beni Culturali, dell'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici, etc)

- liberatoria per la riproduzione di loghi di terzi committenti;
- liberatoria dell'artista;
- documentazione richiesta dalla Legge in materia di diritto d'autore, n. 633/1941 e successive modifiche ed integrazioni
- documentazione richiesta ai sensi del Codice dei Beni Culturali (D. lgs n. 42/2004);
- documentazione richiesta ai sensi del Codice del Diritto Canonico e del D.P.R. n. 78/2005;
- altro.

**11. PRODOTTO AGGIUNTIVO**

- cartolina Filatelica dedicata alla manifestazione n. \_\_\_\_\_ (quantitativo minimo acquistabile 3.000 pz)

**12. DOCUMENTI ALLEGATI OBBLIGATORI**

- due bozzetti dell'annullo: uno di dimensioni reali ed un ingrandimento 4:1;
- copia del documento e codice fiscale del richiedente;
- documentazione illustrativa dell'evento;

**13. ALTRI DOCUMENTI OVE NECESSARIO:**

- copia dello statuto dell'Associazione;
- autorizzazione/delega degli organizzatori della manifestazione;
- altra documentazione (es. attestazione del carattere/rilevanza nazionale, internazionale, regionale della manifestazione);
- un bozzetto della cartolina;

**14. DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto dichiara espressamente di

- a) essere in possesso delle autorizzazioni degli aventi diritto prescritte dalla legge quali elencati nel precedente punto 10
- b) aver effettuato ogni possibile ricerca degli aventi diritto;
- c) rimanere a disposizione di eventuali aventi diritto al momento non individuati;
- d) autorizzare Poste alla comunicazione dei propri dati personali ad eventuali aventi diritto al momento non individuati, che ne facciano richiesta;
- e) tenere indenne e manlevare Poste da qualsiasi responsabilità che possa derivare dall'individuazione degli aventi diritto in ordine alla riproduzione totale o parziale di opere o comunque da violazioni delle norme in materia di proprietà industriale, di diritto di autore, di beni culturali ecc. .

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle CGS allegate e dell'informativa rilasciata ai sensi dell'art. 13 D. lgs 196/2003.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Firma dell'organizzatore della Manifestazione (in assenza di delega specifica)

---

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del c.c. approva specificatamente le seguenti clausole delle CGS : art. 8 (Obblighi e responsabilità del Cliente), art. 9(Obblighi e responsabilità di Poste), art. 10 (Modalità di pagamento), art. 12 (Recesso).

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

### **INFORMATIVA AL CLIENTE - ART. 13 DLGS. 196/03**

Poste Italiane S.p.A., Viale Europa n. 190, Roma, in qualità di Titolare del trattamento dati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 La informa che i dati da Lei forniti saranno trattati con modalità cartacee e/o elettroniche esclusivamente per l'attivazione e per l'espletamento del servizio da Lei richiesto, per l'adempimento dei connessi obblighi di legge, nonché per le attività connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale.

Per queste finalità il conferimento dei dati è obbligatorio. In assenza del conferimento dei dati, non sarà possibile fornire il servizio.

I dati saranno trattati, in qualità di incaricati, dal personale della Filiale del comprensorio ove si svolge la manifestazione cui è collegata l'attivazione del Servizio, nonché da quello della Direzione Commerciale della Funzione Filatelia.

Responsabile del trattamento dei dati è la Direzione Commerciale della Funzione Filatelia di Poste Italiane con sede in Viale Europa, 190 - 00144 Roma.

Al suddetto Responsabile Lei può rivolgersi per esercitare i diritti che l'art. 7 del d. lgs. 196/2003 riconosce all'interessato (accesso, rettifica, integrazione, cancellazione dei dati, opposizione al trattamento ecc), nonché per conoscere l'elenco aggiornato degli ulteriori responsabili del trattamento e le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza.

Poste, col suo consenso, potrà utilizzare i Suoi dati personali per finalità promozionali del Gruppo Poste Italiane e di società alle quali i suoi dati potranno essere comunicati, attraverso lettere, contatti telefonici, nonché mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore (quali ad es. fax, e mail, sms ecc.).

### **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riguardo ai dati personali:

a) utilizzati direttamente da Poste per iniziative promozionali di servizi o prodotti offerti, ricerche di mercato o per rilevare il grado di soddisfazione della clientela sui servizi forniti da Poste Italiane,

Presta il consenso                      Nega il consenso

c) comunicati a società terze attraverso lettere, contatti telefonici, nonché mediante sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore (quali ad es. fax, e mail, sms ecc.) per iniziative promozionali, ricerche di mercato o per rilevare il grado di soddisfazione della clientela per i servizi forniti da Poste

Presta il consenso                      Nega il consenso

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

## CONDIZIONI GENERALI DEI SERVIZI FILATELICI TEMPORANEI CON ANNULLO SPECIALE

*Le presenti Condizioni Generali Servizio (di seguito "CGS") si compongono di 14 articoli e disciplinano la fornitura del Servizio Filatelico Temporaneo (di seguito "il servizio") di Poste Italiane S.p.A. (di seguito "Poste").*

### 1. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale delle presenti CGS.

### 2. PREMESSE

Poste Italiane S.p.A (di seguito Poste). può attivare servizi filatelici temporanei, su richiesta di Enti Pubblici o privati, Associazioni, Società, Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali, privati cittadini in qualità di Comitati promotori o organizzatori di manifestazioni quali:

- congressi medici, scientifici, culturali, religiosi, politici, sindacali anche a carattere internazionale;
- mostre merceologiche, filateliche e numismatiche
- raduni di associazioni nazionali legalmente riconosciute, aventi scopi umanitari, sociali o patriottici
- manifestazioni sportive autorizzate, folkloristiche, culturali, artistiche o divulgative
- anniversari di personalità non viventi, di istituzioni o associazioni di notorietà storica, artistica, culturale scientifica, sportiva o filatelica;
- anniversari dell'inaugurazione di opere pubbliche, monumenti, edifici, di importanza e prestigio nazionale;
- inaugurazioni o anniversari riconducibili anche a società con fini di lucro, la cui attività commerciale sia significativa per rilevanza o per tipologia attività
- in tutte le occasioni di particolare rilevanza, prestigio o di pubblico interesse.

Per i Servizi Filatelici Temporanei Poste, realizza "annulli speciali" consistenti in bolli, figurati e non, che riproducono con scritte e immagini il tema delle manifestazioni alle quali si riferiscono.

I servizi filatelici temporanei e i bolli speciali non possono essere autorizzati/realizzati se riferiti a personalità viventi a meno che non si riferiscano genericamente al ruolo istituzionale/religioso da esse ricoperto.

Il bollo speciale utilizzato per i servizi filatelici temporanei conferisce pubblicità e storicità all'evento celebrato.

### 3. DEFINIZIONI

**Servizio Filatelico Temporaneo** (di seguito "SFT") è un servizio postale funzionante per un periodo di tempo predeterminato, che è dotato di un bollo con annullo speciale e che, per gli aspetti gestionali complessivi, è distaccato pur se dipendente da un Ufficio Postale Permanente (di seguito UPP);

**Ufficio Filatelico Temporaneo** (di seguito UFT) è la sede fissa o mobile in cui viene attivato il SFT;

**Bollo speciale** è il bollo con annullo speciale utilizzato nel SFT per la bollatura filatelica, che per dimensioni, formato, carattere grafico e per segni rappresentativi della manifestazione cui si riferisce, si differenzia dal bollo datario normale in dotazione agli Uffici Postali, ordinariamente in uso per gli invii di corrispondenza;

**Filatelia** (FIL) è la Funzione di Poste deputata all' autorizzazione del SFT con bollo speciale

**Filiale** (MP/ATMP/F C) è la struttura di Poste deputata all'organizzazione del SFT con bollo speciale

**Cliente** è il soggetto che chiede l'attivazione del SFT.

### 4. OGGETTO DEL CONTRATTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Oggetto del contratto è l'attivazione di un Servizio Filatelico Temporaneo dotato di bollo speciale, su richiesta e a spese del cliente

Gli UFT sono abilitati a svolgere le seguenti operazioni:

- a) accettazione con bollo speciale delle corrispondenze prioritarie, raccomandate, assicurate;
- b) vendita di carte valori postali, di prodotti e materiale filatelico, di materiali postali da collezione e di pubblicazioni filateliche **edite da Poste Italiane S.p.A.**
- c) bollatura filatelica con bollo speciale.

I bolli di annullo speciali possono essere a data fissa, a data mobile, figurati, non figurati, bilingue e per SFT itineranti.

Per le condizioni specifiche e caratteristiche tecniche si rinvia all'allegato 1.

Per ogni SFT è normalmente concesso un solo bollo speciale dedicato ad una manifestazione.

## **5. SEDE DEL SFT**

Il SFT è collocato in una sede distaccata degli Uffici Postali Permanenti di appoggio (UPP), che può essere fissa o mobile.

Sono considerati *in sede fissa* i servizi attivati in un edificio, sotto tenda, su telebus postale o altri veicoli, che stazionano in prossimità della sede della manifestazione.

Sono considerati *in sede mobile* quelli attivati al seguito di una manifestazione itinerante e che, nell'arco di durata della stessa, operano in località differenti.

## **6. ORARIO DEL SFT**

L'orario del SFT comprende l'orario di apertura al pubblico e delle operazioni complessive per l'allestimento e per la chiusura del SFT stesso. L'orario è stabilito di comune accordo con Poste e indicato nel modulo di richiesta del SFT.

## **7. RICHIESTA DI ATTIVAZIONE**

La richiesta, sottoscritta dagli organizzatori della manifestazione o da terzi regolarmente da essi delegati, deve essere presentata entro il termine improrogabile di 45 giorni precedenti l'inizio della manifestazione.

Il mancato rispetto del termine può comportare il rigetto della domanda ed il conseguente esonero di Poste da qualsiasi responsabilità per la mancata attivazione del SFT.

Qualora Poste valuti la realizzabilità del SFT anche in caso di presentazione tardiva della domanda, il Cliente sarà tenuto al pagamento delle spese di urgenza.

La domanda, compilata secondo lo schema allegato alle presenti CGS, deve essere presentata/inviata alla Filiale di Poste nel cui comprensorio si svolge la manifestazione.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) la proposta di 2 bozzetti del bollo speciale da sottoporre a Poste che si riserva la facoltà di indicare eventuali modifiche, anche di carattere tecnico, che dovesse ritenere necessarie
- b) la documentazione illustrativa dell'evento;
- c) ove necessario, i documenti autorizzatori indicati nel modulo di richiesta
- d) copia del documento di identità del richiedente

## **8. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CLIENTE**

Il Cliente si impegna a fornire a Poste tutto il materiale occorrente, tutte le informazioni e le autorizzazioni necessarie all'attivazione del SFT nei termini previsti.

In particolare, il Cliente, con la sottoscrizione del modulo di richiesta, si obbliga a rispettare le seguenti condizioni:

- a) fornire a titolo gratuito locali, arredamento, idonei mezzi di custodia per i fondi e valori postali, nonché servizi tecnici (acqua, luce, ecc.);
- b) garantire il pubblico accesso ai locali che il medesimo metterà a disposizione per l'allestimento dell'UPT senza alcuna limitazione per particolari categorie di utenti ed a consentire il libero accesso al personale autorizzato di Poste
- c) effettuare il pagamento anticipato dei corrispettivi quantificati da Poste sia per l'attivazione del SFT sia per l'eventuale fornitura a noleggio di gazebo o Uffici Postali Mobili, dell'arredamento e dei mezzi di custodia, entro e non oltre 5 (cinque) giorni prima dell'attivazione del servizio;
- d) consegnare allo specialista di filatelia della Filiale di Poste competente per territorio una copia della ricevuta fiscale integrata rilasciata dall'ufficio postale all'atto di pagamento non oltre 2 giorni precedenti l'attivazione del SFT
- e) fornire unitamente al modulo di richiesta del SFT depliant, opuscoli illustrativi, programmi degli eventi, nonché eventuali liberatorie o autorizzazioni ivi indicate;

- f) riconoscere la facoltà di Poste di apportare le modifiche che dovesse ritenere necessarie, per motivi tecnici/sostanziali; al bozzetto presentato per la realizzazione del bollo speciale
- g) farsi carico di tutte le spese, comprese quelle eventualmente anticipate da Poste e le eventuali spese d'urgenza, nei casi in cui l'attivazione del SFT venga anticipata o posticipata, rispetto alla data di inizio comunicata;
- h) corrispondere a Poste, in caso di rinuncia al SFT, un importo pari al 15% della spesa preventivata a titolo di corrispettivo del recesso, oltre all'eventuale rimborso delle spese già sostenute per la realizzazione dei relativi bolli;
- i) tenere indenne e manlevare Poste da qualsiasi responsabilità per la mancata attivazione del SFT, in caso di presentazione della domanda oltre il termine di 45 giorni precedenti l'inizio della manifestazione, prescritto per l'attivazione del SFT;
- j) tenere indenne e manlevare Poste da qualsiasi responsabilità connessa all'individuazione degli aventi diritto in ordine alla riproduzione totale o parziale di opere o di parti di opere, o comunque da violazioni delle norme in materia di proprietà industriale, di diritto di autore, di beni culturali ecc...

## 9. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE

Le Filiali di Poste competenti per territorio si impegnano ad effettuare in tempi rapidi tutte le operazioni necessarie per l'attivazione del SFT e a garantirne il regolare funzionamento, provvedendo a tutti gli adempimenti formali, organizzativi e gestionali necessari, ed in particolare a:

- a) curare l'esposizione al pubblico, presso gli Uffici Postali della Provincia e gli sportelli filatelici, di appositi comunicati in ordine alla attivazione del SFT, al periodo di funzionamento, all'esatta ubicazione ed alla leggenda del bollo;speciale
- b) curare la redazione di un comunicato per la stampa locale, da cui risultino modalità di partecipazione, note illustrative e riproduzione del bollo;speciale
- c) acquisire l'eventuale gazebo od il telebus/ufficio postale mobile con la relativa autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico, quando richiesto dal cliente
- d) curare l'allestimento della sede dell' UFT;
- e) curare l'approvvigionamento per l'UFT di tutte le Carte Valori Postali, degli altri materiali in vendita presso gli sportelli filatelici, compreso il materiale propagandistico (deplianti filatelici, condizioni di vendita delle CVP per collezioni, ecc.) con particolare attenzione al target dei visitatori previsti;
- f) curare il rifornimento delle risorse materiali necessarie alle operazioni del SFT (bilancia, bolli, cassetta d'impostazione, déplianti, moduli per gli abbonamenti filatelici);
- g) assegnare il personale che dovrà presidiare il SFT;
- h) emanare le disposizioni necessarie ad assicurare il regolare funzionamento del SFT (custodia valori, sicurezza, adempimenti per le bollature filateliche e della corrispondenza, ecc.).
- i) rilasciare ricevuta fiscale integrata a fronte di ogni pagamento effettuato dal cliente presso gli uffici postali

Fermo restando quanto previsto nelle presenti CGS, Poste risponderà unicamente dei danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta.

Poste non è responsabile nei casi di mancata o ritardata attivazione del SFT per fatti imputabili al Cliente (tardività della domanda, incompletezza della documentazione o delle informazioni, inidoneità tecnica dei bozzetti, ecc.).

Nel caso in cui l'attivazione o l'esecuzione del SFT fosse ritardata, impedita od ostacolata da cause di forza maggiore, ovvero da qualsiasi altro evento/causa, nessuno escluso, non direttamente imputabili a Poste, ne sarà data comunicazione al Cliente ai recapiti telefonici indicati nel modulo di adesione. In tali casi l'attivazione o l'esecuzione medesima s'intende sospesa per un periodo equivalente alla durata della causa esimente.

Per "forza maggiore" s'intende qualsiasi circostanza al di fuori del ragionevole controllo di Poste e, pertanto, in via esemplificativa e non esaustiva, si riferisce a atti di pubbliche autorità (quali ad es. il mancato o ritardato rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico), guerre, rivoluzioni, insurrezioni o disordini civili, serrate, scioperi o altre vertenze sindacali, blocchi od embarghi, interruzioni nella fornitura di energia elettrica, inondazioni, disastri naturali, epidemie.

## **10. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Tutte le spese necessarie all'istituzione, al funzionamento ed alla cessazione del SFT, comprese quelle per il personale di Poste e per la realizzazione del bollo speciale, sono a carico del Cliente.

La Filiale di Poste competente per territorio recapiterà al Cliente, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta di attivazione del SFT, apposita comunicazione di pagamento per le spese preventivate.

Il pagamento dei corrispettivi preventivati dovrà essere effettuato in contanti presso un Ufficio Postale entro 5 giorni precedenti l'attivazione del servizio .

All'atto del pagamento l'operatore di sportello rilascia al Cliente la ricevuta fiscale integrata.

Copia della ricevuta fiscale integrata ritirata all'atto del pagamento dovrà essere consegnata dal cliente allo Specialista di filatelia della Filiale competente per territorio, almeno 2 giorni prima dell'attivazione del servizio. L'eventuale mancata consegna di detta ricevuta può comportare la mancata attivazione del servizio, salvo il diritto di Poste al rimborso di tutte le spese sostenute e anticipate.

Nel caso in cui il Cliente rinunci al SFT, la Filiale di Poste competente per territorio recapiterà entro 5 gg al Cliente stesso apposita comunicazione di pagamento dei corrispettivi previsti dall'art. 8 lett. h). Il pagamento dei corrispettivi di recesso dovrà essere effettuato in contanti presso un Ufficio Postale entro 15 gg dal ricevimento della comunicazione di pagamento.

## **11. CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio resta in funzione per il periodo concordato tra le parti e indicato al punto 5 nel modulo di adesione.

## **12. RECESSO**

Qualora il Cliente comunichi per iscritto il proprio recesso dal contratto entro il giorno precedente la prevista attivazione del SFT, Poste tratterrà come corrispettivo di recesso la somma individuata nel precedente articolo 8 lett. h).

Nella eventualità che il pagamento non sia ancora avvenuto, il Cliente dovrà provvedere a saldare l'importo comunicato dalla Filiale di Poste competente per territorio con le modalità previste nel precedente articolo 10.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento del servizio, Poste opererà in qualità di Titolare, nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 196/03, Codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento del SFT e per il tempo strettamente necessario all'espletamento dello stesso.

Poste si impegna ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori il segreto rispetto a tutti i dati personali dei quali avrà conoscenza nello svolgimento del servizio e a non diffondere a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita.

I Responsabili e gli Incaricati del trattamento saranno individuati dal Titolare e opereranno sotto la sua diretta autorità e nel rispetto delle istruzioni dallo stesso impartite.

Poste si impegna ad adottare tutte le misure organizzative fisiche e logiche di cui agli artt. 31-36 del D.Lgs. n. 196/03 e del relativo Disciplinare Tecnico al fine di assicurare la riservatezza e la sicurezza dei dati personali.

In relazione alle modalità ed alle finalità del trattamento dei dati personali, il Cliente dichiara di avere preso visione della Informativa di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo n. 196/03, consegnata all'atto della sottoscrizione del modulo di adesione.

## **14. FORO COMPETENTE**

Per le controversie che dovessero sorgere nell'interpretazione e nella esecuzione delle presenti Condizioni Generali del Servizio, la competenza territoriale è del giudice del luogo di residenza o di domicilio del Cliente.

## Allegato 1

### CONDIZIONI SPECIFICHE PER LA REALIZZAZIONE DI BOLLI

- ⊖ Il contenuto dei bolli speciali deve essere conforme a quanto indicato nell'art 2 delle CGS.
- La vignetta illustrativa deve essere stilizzata e attinente alla manifestazione indicata nella leggenda, limitando il disegno ai contorni essenziali, evitando neri pieni per ridurre il rischio di impronte macchiate o poco leggibili in fase di bollatura.
- Le leggende devono essere brevi e scritte con caratteri grafici che ne garantiscano la perfetta leggibilità. Sono ammesse abbreviazioni purché siano di immediata comprensione.

### CARATTERISTICHE TECNICHE DEI BOLLI SPECIALI

#### Forma e dimensioni:

Bollo tondo diametro mm. 35, a data fissa o a datario mobile

Bollo ovale mm. 37,5x31

Bollo quadrato mm. 31.

I bolli speciali devono sempre contenere le seguenti indicazioni:

- numero di CAP dell' UPP di appoggio. Il numero di CAP non deve essere indicato quando l'UPP ha sede in località con codice zonale (posizionato nella semicorona superiore)
- denominazione UPP d'appoggio risultante banca dati aziendale (posizionato nella semicorona superiore)
- sigla automobilistica tra parentesi. La sigla automobilistica non deve essere indicata se l'UPP ha sede in località capoluoghi di provincia (posizionato nella semicorona superiore)
- segno rappresentativo di Poste Italiane S.p.A.
- data di attivazione del servizio filatelico temporaneo (posizionato nella semicorona superiore)

I bolli speciali possono essere figurati e non, comunque la leggenda e la vignetta devono essere sempre coerenti.