LIBRETTO SMART E RELATIVI SERVIZI AGGIUNTIVI (CARTA LIBRETTO POSTALE E SERVIZIO RISPARMIO POSTALE ONLINE)

Condizioni generali di contratto applicabili per i rapporti aperti dal 14 aprile 2025

ART. 1 – DEFINIZIONI

Ai fini delle presenti Condizioni generali di contratto (di seguito "Contratto"), ferme restando le ulteriori definizioni previste nel Contratto stesso, si intende per:

Poste Italiane: Poste Italiane S.p.A. - Patrimonio BancoPosta, costituito ai sensi dell'art. 2, commi 17-octies e ss. del Decreto Legge 29 dicembre 2010 n. 225, convertito con modificazioni nella Legge 26 febbraio 2011 n. 10 e destinato esclusivamente all'esercizio dell'attività di BancoPosta come disciplinata dal D.P.R. 14 marzo 2001, n. 144 e s.m.i., a cui vengono imputati beni e rapporti giuridici relativi alla predetta attività e conseguentemente il presente Contratto;

CDP: Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. emittente dei libretti di risparmio postale;

Cliente o Titolare o Intestatario: persona fisica o giuridica che ha richiesto l'apertura del Libretto Smart e/o il rilascio della Carta Libretto Postale e/o l'attivazione del Servizio Risparmio Postale Online; per la Carta Libretto Postale e per il Servizio Risparmio Postale Online si intendono, quale Cliente o Titolare o Intestatario, ove presenti, anche un Amministratore di Sostegno o un Tutore.

Amministratore di Sostegno o Tutore: soggetto che, in base alla legge e in forza di un provvedimento giudiziario, rappresenta legalmente una persona fisica. Nell'esecuzione di attività connesse all'oggetto del Contratto, l'Amministratore di Sostegno e il Tutore sono responsabili del rispetto delle norme vigenti e delle condizioni previste nel Contratto stesso.

Consumatore: persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 (di seguito, "Codice del Consumo");

Richiesta di apertura: modulo cartaceo o documento elettronico, parte integrante del presente Contratto, che recepisce i dati necessari ai fini dell'apertura del Libretto Smart e/o della Carta Libretto Postale e/o del Servizio Risparmio Postale Online, da sottoscrivere a cura del Cliente nelle modalità previste da Poste Italiane, secondo le disposizioni legislative tempo per tempo vigenti;

Foglio Informativo (di seguito "FI"): documento predisposto ai sensi dell'art. 9 comma 1 del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 ottobre 2004, come integrato, da ultimo, dal Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 5 ottobre 2020, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, contenente informazioni analitiche sull'emittente, sul collocatore, sulle caratteristiche economiche, sulle principali clausole contrattuali e sui rischi tipici del Libretto Smart, della Carta Libretto Postale, del Servizio Risparmio Postale Online e del Deposito Supersmart, consegnato al Cliente al momento della sottoscrizione del presente Contratto e, nel caso in cui intervengano modifiche successivamente alla predetta sottoscrizione, i FI tempo per tempo vigenti messi a disposizione del Cliente nei locali aperti al pubblico di Poste Italiane e sui siti internet www.cdp.it, www.poste.it.

Tecniche di comunicazione a distanza: tecniche di contatto con la clientela rese disponibili tempo per tempo da Poste Italiane S.p.A., diversi dagli annunci pubblicitari, che non comportano la presenza fisica e simultanea del Cliente e dell'intermediario o di un suo incaricato e che, ai sensi del Codice del Consumo, possono impiegarsi per la commercializzazione a distanza di un servizio finanziario tra le parti;

Offerta fuori sede: l'offerta (ossia la promozione, il collocamento, la conclusione del presente Contratto) svolta in luogo diverso dalla sede o dalle dipendenze di Poste Italiane;

Carta o Carta Libretto Postale: la Carta Libretto Postale operante esclusivamente sul circuito postale denominato Postamat, le cui specifiche caratteristiche e funzionalità sono descritte nella Parte II del presente Contratto, nonché nel Foglio Informativo relativo al presente Contratto. La Carta può essere richiesta dai Clienti espressamente indicati nel Foglio Informativo relativo al presente Contratto;

Servizio RPOL: il Servizio Risparmio Postale Online, le cui caratteristiche e funzionalità sono descritte nella Parte III del presente Contratto, nonché nel Foglio Informativo relativo al presente Contratto. Il Servizio RPOL può essere richiesto dai Clienti espressamente indicati nel Foglio Informativo relativo al presente Contratto;

Supporto durevole: qualsiasi strumento che permetta al Cliente di memorizzare informazioni a lui personalmente dirette in modo che possano essere agevolmente recuperate durante un periodo di tempo adeguato ai fini cui sono destinate le informazioni stesse e che consenta la riproduzione immutata delle informazioni memorizzate;

Ufficio Postale di Radicamento: Ufficio Postale nel quale è richiesta l'apertura del Libretto Smart;

Giorno lavorativo bancario: giorno diverso dal sabato e dai giorni festivi;

Giorno lavorativo postale: giorno diverso dai giorni festivi.

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI SUL LIBRETTO NOMINATIVO SMART

ART. 2 – OGGETTO E DISCIPLINA

1. Poste Italiane mette a disposizione della propria clientela il libretto di risparmio postale Smart (di seguito "Libretto Smart"). Il Libretto Smart è disciplinato dal presente Contratto e dal FI, che, unitamente alla Richiesta di apertura costituiscono, formandone parte integrante e sostanziale, la disciplina avente ad oggetto il Libretto Smart.

2. Il Libretto Smart è regolato dall'art. 5 del Decreto Legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326 e dal Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 ottobre 2004, come integrato, da ultimo, dal Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 5 ottobre 2020, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, dal presente Contratto, e dalle condizioni economiche descritte nel FI.

3. Il Libretto Smart è emesso da CDP a favore dei Clienti espressamente individuati nel FI che ne richiedono l'apertura ed è assistito dalla garanzia dello Stato italiano.

4. I Titolari del Libretto Smart espressamente indicati nel FI possono aderire al "Deposito Supersmart" - disciplinato nella Parte IV del presente Contratto - qualora reso disponibile da CDP e declinato nel FI e possono, altresì, richiedere la "Carta Libretto Postale" - disciplinata nella Parte II del presente Contratto e/o l'attivazione del "Servizio RPOL" - disciplinato nella Parte III del presente Contratto.

5. Qualora sul Libretto Smart sia legittimato ad operare un Amministratore di Sostegno o un Tutore è previsto l'utilizzo da parte di questi ultimi, oltre che della Carta ad essi intestata anche del servizio RPOL esclusivamente per le operazioni informative e dispositive specificate nel FI.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL LIBRETTO SMART

1. Il Libretto Smart può essere emesso, a scelta del Cliente, in forma cartacea (di seguito "Libretto Cartaceo") o in forma dematerializzata (di seguito "Libretto Dematerializzato").

2. Il Libretto Smart è esente da spese relative all'apertura e alla gestione, fatte salve le disposizioni in materia fiscale.

3. Il Libretto Smart può essere costituito in pegno secondo le modalità previste dal Codice Civile.

4. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il Libretto Smart può essere sottoposto a particolari condizioni di vincolo a richiesta del depositante. Il vincolo deve essere annotato sul Libretto Cartaceo o registrato sul Libretto Dematerializzato da Poste Italiane.

5. Sul Libretto Cartaceo vengono annotate tutte le operazioni di versamento e di prelevamento, nonché le operazioni eseguite con la Carta o con altri strumenti o servizi di legittimazione, ovvero tramite il Servizio RPOL. Sul Libretto Dematerializzato i versamenti e i prelevamenti sono registrati contabilmente alla data di perfezionamento. Il Cliente è tenuto a verificare che le annotazioni effettuate dall'operatore di Poste Italiane sul Libretto Cartaceo e le registrazioni contabili sul Libretto Dematerializzato corrispondano esattamente alle operazioni richieste.

6. I versamenti e i prelevamenti a valere sul Libretto Cartaceo possono essere effettuati, su presentazione del libretto e previa identificazione del Cliente presso qualsiasi Ufficio Postale, il cui operatore provvede alle relative annotazioni. Tali operazioni possono essere effettuate anche con la Carta o tramite utilizzo di altri strumenti o servizi di legittimazione, quando resi disponibili da Poste Italiane e indicati nel FI, rilasciati al Cliente che ne abbia fatto richiesta.

7. I versamenti e i prelevamenti a valere sul Libretto Dematerializzato possono essere effettuati presso qualsiasi Ufficio Postale esclusivamente tramite l'utilizzo della Carta. La Carta viene rilasciata a ciascun Intestatario del Libretto Dematerializzato all'apertura del Libretto stesso. CDP e Poste Italiane si riservano la facoltà di rendere disponibili ulteriori strumenti o servizi di legittimazione che saranno contestualmente indicati nel FI.

8. I prelevamenti a valere sul Libretto Smart, emesso in forma cartacea o dematerializzata, di importo superiore a quello puntualmente indicato nel FI e richiesti dall'Intestatario presso Uffici Postali diversi da quello di Radicamento, possono essere effettuati solo previa presentazione della Carta di cui l'Intestatario è titolare.

9. I limiti di importo dei versamenti consentiti giornalmente sono indicati nel FI.

10. Ove resi disponibili ed indicati nel FI, i versamenti a valere sul Libretto Smart, emesso in forma cartacea o dematerializzata, possono essere effettuati anche tramite bonifico; al Libretto Smart è attribuito infatti un codice univoco, quale Identificativo Unico (di seguito anche "Codice IBAN") che consente di ricevere accrediti a valere sul libretto stesso mediante bonifici

con le modalità e nei limiti indicati nel FI.
11. Sul Libretto Smart, emesso in forma cartacea o dematerializzata, possono altresì essere eseguite operazioni di addebito o accredito conseguenti a disposizioni impartite dal Cliente attraverso il Servizio RPOL, qualora attivato.
12. Le operazioni, preventivamente autorizzate dal Cliente, nonché quelle effettuate con la Carta o tramite altri strumenti o servizi di legittimazione quando resi disponibili da Poste Italiane ovvero tramite il Servizio RPOL, e le registrazioni effettuate da Poste Italiane in esecuzione di provvedimenti delle pubbliche autorità, ovvero a seguito di rettifiche contabili, possono essere annotate sul Libretto Cartaceo anche dopo l'esecuzione delle stesse, in occasione della presentazione del libretto. Sul Libretto Dematerializzato le predette operazioni sono registrate contabilmente.
13. Le annotazioni sul Libretto Cartaceo sono convalidate dall'operatore dell'Ufficio Postale addetto al servizio e, una volta che ciò sia avvenuto, fanno piena prova nei rapporti fra Poste Italiane ed il Cliente fino a querela di falso. Le registrazioni contabili relative ai versamenti e ai prelevamenti effettuate a valere sul Libretto Dematerializzato fanno prova nei rapporti fra Poste Italiane e il Cliente fino a querela di falso.
14. Trascorsi 60 (sessanta) giorni dall'avvenuta annotazione delle operazioni sul Libretto Cartaceo ovvero, in caso di Libretto Dematerializzato, dalla data in cui il rendiconto delle registrazioni contabili è messo a disposizione secondo le modalità indicate all'art. 6, esse si intendono approvate, salvo che non sia intervenuta opposizione sottoscritta da tutti gli Intestatari del Libretto Smart, notificata per iscritto o comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento a Poste Italiane, entro il predetto termine.
15. CDP si riserva di rendere disponibili ulteriori modalità per consentire operazioni di versamento e prelevamento sul Libretto Smart che saranno espressamente declinate nel FI.
16. Il Cliente autorizza preventivamente Poste Italiane a stornare, in qualsiasi momento, gli importi non dovuti relativi a somme indebitamente e/o erroneamente accreditate sul suo libretto.

ART. 4 – INTESTAZIONE DEL LIBRETTO SMART
1. Il Libretto, emesso sia in forma cartacea sia in forma dematerializzata, può essere intestato sia a persone fisiche che a persone giuridiche. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 2, al successivo art. 5, comma 2 e ferme restando le esclusioni previste nel FI, il Libretto Smart può essere intestato anche a più soggetti in numero non superiore a quattro. La cointestazione di libretti è ammessa solo tra persone fisiche. La cointestazione del libretto emesso in forma dematerializzata è consentita esclusivamente con facoltà di operare disgiuntamente. Non sono consentite cointestazioni tra soggetti maggiorenni e minorenni, né tra soggetti minorenni. Non è consentita l'emissione in forma dematerializzata del libretto intestato a soggetti minorenni. Nel caso in cui l'intestatario, al momento della richiesta di prelievo risulti essere ancora minorenne, è necessario, conformemente alla previsione dell'art. 320, comma 4, del Codice Civile, il provvedimento di autorizzazione del Giudice Tutelare, salvo che si tratti di prelievo da parte degli esercenti la potestà genitoriale di somme erogate dall'INPS mediante accredito sul libretto a titolo di indennità di frequenza e di indennità di accompagnamento di cui l'intestatario è beneficiario.
2. Se il Libretto Smart costituisce il conto di regolamento di un deposito di strumenti finanziari contenente titoli non ancora giunti alla loro naturale scadenza, limitatamente al periodo di vigenza degli stessi, agli eredi dell'Intestatario deceduto, previo espletamento delle procedure di Poste Italiane per il subentro nel rapporto, è consentito chiedere l'apertura di un nuovo libretto e di un nuovo deposito, entrambi intestati ai suddetti eredi, anche se il numero dei cointestatari risulti essere superiore al limite massimo stabilito dal precedente comma 1.
3. I versamenti e i prelevamenti, effettuati da ciascun Intestatario separatamente, o dal suo rappresentante munito di idonei poteri, liberano pienamente Poste Italiane nei confronti degli altri cointestatari, eccettuati i casi di notifica di atti da cui risulti che il credito non è più nella disponibilità di ciascun Intestatario.
4. Il credito presente sul Libretto Smart può essere ceduto in tutto o in parte, secondo le norme del Codice Civile in materia di cessione del credito. Ai fini dell'efficacia della cessione, la notifica deve essere effettuata a Poste Italiane.
5. Il singolo cointestatario può esercitare il recesso, ovvero chiedere l'estinzione del rapporto con pieno effetto nei confronti di Poste Italiane e degli altri cointestatari; resta onere del cointestatario che ha esercitato il recesso, ovvero ha chiesto l'estinzione del rapporto, darne notizia agli altri cointestatari. Poste Italiane è sollevata da ogni responsabilità derivante da omessa comunicazione. Il recesso dal contratto comporta l'estinzione del Libretto Smart e dei servizi relativi alla Carta e a RPOL qualora attivati.
6. I cointestatari sono tutti responsabili in solido di eventuali debiti sorti verso Poste Italiane in dipendenza del Libretto Smart e degli altri servizi connessi attivati, anche per atto o fatto di uno solo degli Intestatari.

ART. 5 – RICHIESTA DI APERTURA DEL LIBRETTO E IDENTIFICAZIONE DELLA CLIENTELA E DI ALTRI SOGGETTI AUTORIZZATI A OPERARE NEI RAPPORTI CON POSTE ITALIANE
1. La Richiesta di apertura del Libretto Smart può essere effettuata dal Cliente presso qualsiasi Ufficio Postale, mediante sottoscrizione della documentazione - con la quale accetta le condizioni contrattuali ed economiche che disciplinano il libretto - oppure mediante l'utilizzo di Tecniche di comunicazione a distanza secondo quando indicato al successivo comma.
2. Poste Italiane consente al Cliente di effettuare la Richiesta di apertura del Libretto Smart, esclusivamente se monointestato ed emesso in forma dematerializzata, mediante l'utilizzo di Tecniche di comunicazione a distanza attraverso i canali indicati nel FI, mediante sottoscrizione della documentazione informatica - con la quale accetta le condizioni contrattuali ed economiche che disciplinano il libretto - con le modalità e nelle forme previste dalle disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta applicabili e secondo le indicazioni fornite da Poste Italiane stessa. Poste Italiane consente altresì di effettuare la Richiesta di apertura del Libretto Smart emesso in forma dematerializzata mediante Offerta fuori sede nei casi e secondo le modalità espressamente previsti nel FI.
3. In caso di richiesta effettuata presso l'Ufficio Postale e mediante Offerta fuori sede, Poste Italiane attiva e rende operativo il Libretto Smart nella medesima giornata della Richiesta di apertura. Il contratto relativo al libretto si perfeziona con la comunicazione di accettazione da parte di Poste Italiane della Richiesta di apertura.
4. In caso di richiesta effettuata mediante Tecniche di comunicazione a distanza, Poste Italiane attiva e rende operativo il Libretto Smart entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni solari dalla ricezione della Richiesta di apertura. Il contratto relativo al libretto si perfeziona con la comunicazione di accettazione da parte di Poste Italiane della Richiesta di apertura, inviata al Cliente con le modalità di cui al successivo art. 6, comma 7, ed ha effetto dal momento di ricezione della comunicazione stessa.
5. L'apertura del Libretto Smart è subordinata al ricevimento da parte di Poste Italiane dei dati e dei validi documenti identificativi degli Intestatari. Gli Intestatari sono tenuti a fornire a Poste Italiane i propri dati e i documenti validi ai fini identificativi aggiornati anche in occasione delle operazioni relative al predetto libretto, nonché le ulteriori informazioni richieste da Poste Italiane stessa per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio di fondi di provenienza illecita e di finanziamento al terrorismo.
6. Gli Intestatari si impegnano a fornire sotto la propria responsabilità tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire a Poste Italiane di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela.
7. Al fine di tutelare gli Intestatari, Poste Italiane valuta, nello svolgimento delle operazioni comunque connesse ad atti di disposizione del medesimo, l'idoneità dei documenti eventualmente prodotti come prova dell'identità personale dei soggetti che entrano in rapporto con Poste Italiane stessa.
8. Presso l'Ufficio Postale, la Richiesta di apertura del Libretto Smart, sia Cartaceo sia Dematerializzato, può essere effettuata anche dal procuratore generale o dal procuratore munito di procura speciale a compiere detto atto. Limitatamente al Libretto Dematerializzato, al procuratore sarà consegnata la Carta intestata all'Intestatario con piena liberazione di Poste Italiane per qualsiasi uso illecito o non consentito. Il procuratore è tenuto a consegnare la Carta all'Intestatario, il quale dovrà provvedere personalmente all'attivazione. Quanto previsto nel presente comma vale anche in caso di Richiesta di apertura del Libretto Smart cointestato.

ART. 6 – RENDICONTO DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI DEL LIBRETTO DEMATERIALIZZATO – COMUNICAZIONI AL CLIENTE
1. Con periodicità annuale e gratuitamente, Poste Italiane fornisce agli Intestatari del Libretto Dematerializzato - ai sensi dell'art. 9, comma 5-bis del D.M. 6 ottobre 2004 e successive modifiche ed integrazioni - il rendiconto delle registrazioni contabili su Supporto durevole in formato elettronico nell'apposita area privata del sito www.poste.it.
2. Per la ricezione e la consultazione del rendiconto delle registrazioni contabili e di eventuali comunicazioni inviate da Poste Italiane in formato elettronico, gli Intestatari del Libretto Dematerializzato sono tenuti a registrarsi al sito www.poste.it seguendo le istruzioni operative disponibili sul sito stesso.
3. Poste Italiane invia apposito avviso nell'area privata dedicata alle comunicazioni del sito www.poste.it, al fine di comunicare agli Intestatari di Libretto Dematerializzato l'effettiva disponibilità e la prima data utile per la visualizzazione e consultazione del rendiconto delle registrazioni contabili.
4. Il rendiconto delle registrazioni contabili inviato da Poste Italiane si intende senz'altro approvato dagli Intestatari con pieno effetto in assenza di contestazione scritta entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dal primo giorno utile per la visualizzazione e consultazione dello stesso, nella apposita area privata del sito www.poste.it.
5. Il rendiconto delle registrazioni contabili e le eventuali comunicazioni inviate da Poste italiane in formato elettronico si intendono ricevute dagli Intestatari del Libretto Dematerializzato dal giorno in cui sono messe a disposizione nell'area privata del sito www.poste.it. È onere del Cliente consultare tempo per tempo la propria area privata ed eventualmente trasferire le comunicazioni ricevute su proprio dispositivo elettronico.
6. Fermo restando quanto indicato nei precedenti commi con esclusivo riferimento al Libretto Dematerializzato, Poste Italiane invierà con pieno effetto eventuali comunicazioni predisposte in formato cartaceo (lettere, notifiche e dichiarazioni) relative al Libretto Smart - sia Cartaceo sia Dematerializzato - all'indirizzo indicato dal Cliente all'atto della Richiesta di apertura dello stesso ovvero, in caso di variazione, all'ultimo indirizzo comunicato direttamente all'Ufficio Postale di Radicamento oppure mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al medesimo Ufficio Postale.
7. Qualora l'apertura del Libretto Dematerializzato sia stata richiesta mediante Tecniche di comunicazione a distanza, Poste Italiane invierà con

pieno effetto su Supporto durevole in formato elettronico - nell'apposita area privata del sito www.poste.it. - le comunicazioni di cui al precedente comma 6, inclusa la comunicazione di accettazione della Richiesta di apertura del libretto, unitamente al presente Contratto e alla ulteriore documentazione contrattuale sottoscritta.
8. In caso di cointestazione, Poste Italiane provvederà all'invio delle comunicazioni di cui al precedente comma 6, in unico esemplare, all'indirizzo indicato all'atto dell'apertura del libretto o modificato successivamente su richiesta scritta avanzata anche da parte di uno solo degli Intestatari. Le comunicazioni hanno effetto anche nei confronti degli altri cointestatari.
9. In caso di Richiesta di apertura del Libretto Dematerializzato mediante Tecniche di comunicazione a distanza, Poste Italiane si riserva la facoltà di indirizzare al numero di telefono associato al libretto le comunicazioni relative allo svolgimento delle verifiche propedeutiche all'apertura del rapporto di cui al precedente articolo 5.

ART. 7 – DEPOSITO DI FIRME AUTORIZZATE AD OPERARE
1. Gli Intestatari del Libretto Smart sono tenuti a depositare la propria firma nell'Ufficio Postale di Radicamento o mediante ulteriori canali e modalità resi disponibili, utilizzando l'apposita documentazione, cartacea o elettronica prevista da Poste Italiane.
2. Nell'esecuzione del rapporto, l'Intestatario può delegare una o più persone, in numero non superiore a 4 (quattro), a rappresentarlo nei rapporti con Poste Italiane. Per il conferimento della delega l'Intestatario dovrà compilare e sottoscrivere l'apposita documentazione, cartacea o elettronica, utilizzata da Poste Italiane presso l'Ufficio Postale di Radicamento; tale documentazione dovrà essere sottoscritta anche dal delegato, che dovrà essere presente nel predetto Ufficio Postale e depositare la propria firma come indicato nel comma 1 del presente articolo, previa sua identificazione. L'Intestatario del Libretto Cartaceo potrà indicare gli eventuali limiti dei poteri di rappresentanza conferiti al delegato, nell'ambito di quanto consentito dalle procedure impiegate da Poste Italiane. L'Intestatario del Libretto Dematerializzato potrà conferire unicamente delega generale ad operare sul rapporto e il delegato riceverà una Carta a sé intestata con le modalità operative stabilite da Poste Italiane.
3. Fermo restando quanto diversamente previsto nel presente Contratto, il delegato potrà effettuare in nome e per conto dell'Intestatario e, nel caso di Libretto Cartaceo, fatto salvo il rispetto degli eventuali limiti ai poteri di rappresentanza conferitigli, tutte le operazioni consentite all'Intestatario e rendere, in nome e per conto dello stesso, tutte le dichiarazioni a tal fine necessarie.
4. Le revoche delle deleghe, le modifiche delle facoltà concesse ai delegati ad operare sul Libretto Cartaceo, nonché le rinunce da parte dei medesimi, anche quando siano state depositate e pubblicate ai sensi di legge o comunque rese di pubblica ragione, non saranno opponibili a Poste Italiane finché questa non abbia ricevuto presso l'Ufficio Postale di Radicamento, la relativa comunicazione scritta presentata direttamente o inviata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Le revoche e le modifiche delle facoltà concesse ai delegati saranno opponibili a Poste Italiane dal giorno successivo alla ricezione della comunicazione. La Carta intestata al delegato è estinta da Poste Italiane alla ricezione della comunicazione di revoca della delega.
5. Le altre cause di cessazione delle facoltà di rappresentanza non sono opponibili a Poste Italiane sino a quando questa non ne abbia avuto notizia legalmente certa. L'autorizzazione a disporre sul libretto, conferita successivamente, non determina revoca implicita delle precedenti autorizzazioni.
6. Quando il rapporto è intestato a più persone, i delegati dovranno essere nominati per iscritto da tutti i cointestatari. In tal caso, la revoca della facoltà di rappresentanza concessa ai delegati potrà essere effettuata, in deroga all'art. 1726 Codice Civile anche da uno solo dei cointestatari a valere sul Libretto Smart, mentre la modifica di tale facoltà concessa sul Libretto Cartaceo dovrà essere disposta congiuntamente dai cointestatari. Per ciò che concerne la forma e gli effetti delle revoche, modifiche e rinunce vale quanto stabilito dal precedente comma 4. Le altre cause di cessazione della facoltà di rappresentanza concessa ai delegati hanno effetto anche se relative soltanto ad uno dei cointestatari. Il cointestatario che ha disposto la revoca è tenuto ad informarne gli altri cointestatari. In ogni caso si applica quanto disposto dal precedente comma 5.
7. L'Intestatario e i soggetti da lui delegati sono tenuti ad utilizzare, nei rapporti con Poste Italiane, la propria sottoscrizione autografa corrispondente alla firma depositata ovvero la propria Carta.

ART. 8 – LIMITI DI PRELEVAMENTO IN CONTANTI
Poste Italiane, previo accordo tra il Cliente e l'Ufficio Postale in cui viene richiesta l'operazione di prelevamento, si riserva di consegnare somme superiori al limite di disponibilità in contanti dell'Ufficio Postale stesso.

ART. 9 – INTERESSI
1. Sulle somme depositate e annotate sul Libretto Cartaceo o risultanti dalle registrazioni contabili sul Libretto Dematerializzato matura un interesse, il cui tasso è indicato nel FI, suscettibile di variazioni ai sensi dell'art. 13 del presente Contratto.
2. Gli interessi sono calcolati con il criterio dell'anno civile e sono capitalizzati con periodicità annuale al 31 dicembre di ciascun anno. Gli interessi sono conteggiati con il metodo scalare sul credito liquido risultante a tale data e registrati contabilmente dopo la loro capitalizzazione. In caso di Libretto Cartaceo gli interessi sono altresì annotati sul libretto in occasione della presentazione dello stesso presso qualsiasi Ufficio Postale. Gli interessi sono altresì liquidati in occasione dell'estinzione del Libretto Smart.
3. Gli interessi sulle somme versate decorrono dal giorno in cui è effettuato il versamento. Gli interessi sono dovuti fino al giorno del prelevamento, parziale o totale, del credito risultante sul Libretto Smart.
4. Su richiesta e gratuitamente, Poste Italiane fornisce agli Intestatari del Libretto Smart o ai loro aventi causa la comunicazione informativa relativa all'anno precedente nella quale sono riportate le informazioni sui tassi d'interesse applicati, sulla decorrenza delle valute sugli interessi liquidati e sulle ritenute di legge operate. La richiesta può essere presentata, di regola, a decorrere dal 1° febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce la predetta comunicazione.
5. Il Libretto Smart cessa di essere fruttifero in caso di saldo pari o inferiore ad € 250,00 (duecentocinquanta) e in assenza di movimenti nei 5 (cinque) anni successivi all'ultima operazione annotata. In tal caso Poste Italiane non è tenuta a fornire l'informativa di cui al comma precedente. L'annotazione dei soli interessi non interrompe il decorso del termine sopraindicato. Il Libretto Smart torna ad essere fruttifero a decorrere dall'effettuazione di una nuova operazione.

ART. 10 – SOSTITUZIONE DEL LIBRETTO CARTACEO
1. Il Libretto Cartaceo sul quale non vi sia più spazio per ulteriori annotazioni o che si sia comunque deteriorato, è sostituito senza spese da Poste Italiane a richiesta degli aventi diritto presso qualsiasi Ufficio Postale.
2. Poste Italiane provvede a ritirare il Libretto Cartaceo presentato per la sostituzione.

ART. 11 – RECESSO – ESTINZIONE
1. Il rapporto relativo al Libretto Smart è a tempo indeterminato. Poste Italiane e CDP si riservano la facoltà di recedere dal Contratto senza preavviso qualora vi sia un giustificato motivo ovvero, in assenza di un giustificato motivo, dando un preavviso scritto al Cliente non inferiore a 2 (due) mesi.
2. Il Cliente che abbia richiesto ed ottenuto l'apertura del Libretto Smart con le modalità di cui all'art. 5, comma 2 (Tecniche di comunicazione a distanza) o mediante Offerta fuori sede, avrà il diritto di recedere dal Contratto, senza penalità, senza spese e senza dover indicare il motivo, nel termine di 14 (quattordici) giorni decorrenti dalla data di perfezionamento del Contratto, inviando una lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nella Richiesta di apertura e nel FI, recandosi presso l'Ufficio Postale e nelle ulteriori modalità, indicate nel FI. Il recesso dal Contratto comporta l'estinzione del Libretto Smart.
3. Ove fossero eventualmente previste spese in base alle norme tempo per tempo vigenti, il Cliente è tenuto a pagare l'importo dovuto a Poste Italiane per il servizio effettivamente prestato conformemente al contratto a distanza, ed a restituire qualsiasi importo che abbia eventualmente ricevuto da Poste Italiane entro 30 (trenta) giorni dall'invio della comunicazione di recesso. Poste Italiane è tenuta a rimborsare al Cliente stesso gli importi da quest'ultimo corrisposti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di recesso, ad eccezione dell'importo dovuto a Poste Italiane per i servizi effettivamente prestati.
4. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 2, il Cliente ha facoltà di recedere dal Contratto in qualsiasi momento senza penalità, senza spese e senza dover indicare il motivo. Il recesso deve essere esercitato dal Cliente mediante comunicazione scritta consegnata all'Ufficio Postale individuato secondo le modalità descritte nel FI. Il Cliente che abbia richiesto ed ottenuto l'apertura del Libretto Smart con le modalità di cui all'art. 5, comma 2 (Tecniche di comunicazione a distanza) o mediante Offerta fuori sede potrà inviare una lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nella Richiesta di apertura e nel FI, recandosi presso l'Ufficio Postale e nelle ulteriori modalità indicate nel FI. Il recesso dal Contratto comporta l'estinzione del Libretto Smart.
5. In ogni caso di recesso, all'estinzione del Libretto Smart il Cliente e Poste Italiane hanno diritto alla restituzione di quanto reciprocamente dovuto.
6. Il Libretto Smart, anche se intestato a più persone, si estingue in caso di decesso dell'Intestatario o di uno dei cointestatari, previo espletamento della pratica di successione volta a verificare la legittimazione ad agire degli eredi. Il predetto evento, decesso dell'Intestatario o di uno dei cointestatari, deve essere comunicato per iscritto a Poste Italiane. In caso di decesso dell'Intestatario o di uno dei cointestatari, nelle more dell'espletamento della pratica di successione, il libretto viene bloccato al fine di consentire la verifica da parte di Poste Italiane della legittimazione ad agire degli eredi, ciò anche quando il libretto è cointestato a più persone con facoltà, per le medesime, ad agire disgiuntamente. In tale ultimo caso viene comunque meno, nel periodo intercorrente dalla data di comunicazione del decesso a Poste Italiane alla data di estinzione del libretto, il diritto del cointestatario superstite di disporre separatamente. Resta salva la facoltà degli eredi - congiuntamente - e del cointestatario superstite di richiedere la quota di rispettiva spettanza del saldo del Libretto.
7. Nel caso in cui il libretto sia cointestato e sia sopravvenuta l'incapacità di agire di uno dei cointestatari, il libretto stesso, unitamente alle eventuali carte, sarà bloccato in conseguenza della comunicazione scritta a Poste Italiane della sopravvenuta incapacità. Il blocco proseguirà sino al ricevimento da parte di Poste Italiane del provvedimento giurisdizionale con cui siano state

determinate dal Giudice le modalità relative alla liquidazione del saldo del libretto e quelle relative alla gestione di eventuali ulteriori rapporti giuridici, quali ad esempio titoli o buoni dematerializzati, collegati al libretto di cui trattasi, ferma restando la facoltà di Poste Italiane di richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria. Successivamente al completamento degli adempimenti stabiliti dal Giudice, Poste Italiane provvederà all'estinzione del libretto. Nel caso in cui il libretto sia monointestato, la sopravvenuta incapacità dell'Intestatario non determina l'estinzione del libretto; in tal caso, a seguito della formale comunicazione a Poste del provvedimento giurisdizionale relativo alla dichiarazione di incapacità di agire, le operazioni saranno compiute dal tutore e dal curatore secondo la rispettiva normativa di riferimento e dal nominato Amministratore di Sostegno nei limiti dei poteri conferiti dal Giudice. In ogni caso, la sopravvenuta incapacità di agire deve essere tempestivamente portata a conoscenza di Poste Italiane mediante comunicazione scritta e presentazione all'Ufficio Postale della sentenza o del decreto relativo alla dichiarazione di incapacità di agire. Poste Italiane non sarà responsabile in ordine a qualunque evento pregiudizievole e/o danno possa occorrere in conseguenza della mancata tempestiva produzione dei documenti sopra citati.
8. Il Libretto Smart si estingue nel caso in cui, a seguito dell'applicazione degli oneri fiscali previsti dalla legge, il libretto non presenti un saldo sufficiente all'addebito dell'intero importo dovuto.
9. Il Libretto Cartaceo deve essere consegnato a Poste Italiane per l'estinzione presso l'Ufficio Postale nel quale viene esercitato il recesso.

ART. 12 – SMARRIMENTO – SOTTRAZIONE – DISTRUZIONE DEL LIBRETTO CARTACEO
In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione del Libretto Cartaceo, l'Intestatario - o chiunque dimostri di avervi diritto - può richiedere la duplicazione del libretto presso qualsiasi Ufficio Postale previa presentazione di denuncia scritta a Poste Italiane, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti e, in caso di sottrazione, della relativa denuncia agli organi di pubblica sicurezza. Per la duplicazione del Libretto Cartaceo è previsto il pagamento della commissione indicata nel FI.

ART. 13 – CONDIZIONI CONTRATTUALI ED ECONOMICHE E RELATIVE VARIAZIONI
1. I tassi di interesse applicati alle somme depositate e annotate sul Libretto Cartaceo ovvero registrate contabilmente sul Libretto Dematerializzato, e le altre condizioni economiche sono riportati sul FI.
2. La CDP si riserva la facoltà di modificare unilateralmente le condizioni contrattuali ed economiche praticate sul Libretto Smart. Le variazioni contrattuali sfavorevoli di tipo generalizzato sono comunicate agli Intestatari mediante l'inserzione di appositi avvisi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Tali comunicazioni possono essere rese note anche mediante la pubblicazione nel sito web di CDP e l'esposizione di appositi avvisi nei locali aperti al pubblico di Poste Italiane, ovvero nel sito web di quest'ultima, con l'indicazione degli estremi della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica ovvero con l'avvertenza che l'avviso è in corso di pubblicazione.
3. Nel caso in cui la CDP eserciti la facoltà prevista dal comma 2 del presente articolo, gli Intestatari hanno diritto di recedere dal contratto entro 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana senza penalità e di ottenere, in sede di liquidazione del rapporto, l'applicazione delle condizioni precedentemente previste.

ART. 14 – REGIME FISCALE
Il regime fiscale applicato al Libretto Smart è declinato nel FI.

ART. 15 – COMPENSAZIONE
Nel caso in cui, a seguito dell'applicazione degli oneri fiscali previsti dalla legge, il Libretto Smart non presenti un saldo sufficiente all'addebito dell'intero importo dovuto, estinto il libretto incapiente, si applica ad ogni effetto di legge la compensazione del credito a valere su altri libretti recanti la medesima intestazione.

PARTE II – CARTA LIBRETTO POSTALE

ART. 16 – OGGETTO
1. La Carta, emessa da Poste Italiane, è operante esclusivamente sul circuito postale denominato Postamat e consente di prelevare denaro contante e versare denaro contante in tutti gli Uffici Postali a valere sul Libretto Smart con le modalità, le condizioni ed i limiti di utilizzo contenuti nel presente Contratto e nel FI. La Carta consente di visualizzare e stampare il saldo e la lista delle ultime operazioni contabili relativi al Libretto Smart stesso. Mediante l'utilizzo della Carta, inoltre, l'Intestatario del Libretto Smart che ne è titolare può effettuare presso tutti gli Uffici Postali le operazioni espressamente indicate nel FI.
2. La Carta può essere utilizzata presso tutti gli Uffici Postali, durante l'orario di apertura al pubblico, nonché presso gli sportelli automatici (ATM) contraddistinti dal marchio Postamat.
3. Il rilascio, l'uso e la sostituzione della Carta per smarrimento, sottrazione, distruzione e il blocco della medesima sono gratuiti.

ART. 17 – RILASCIO ED ATTIVAZIONE DELLA CARTA
1. In caso di Libretto Smart Dematerializzato, il rilascio della Carta avviene a seguito della sottoscrizione da parte del Cliente della relativa Richiesta di apertura. Nel caso di Libretto Smart Cartaceo, la Carta è facoltativa ed è rilasciata a richiesta del cliente esclusivamente ai soggetti indicati nel FI.
2. La Carta sarà fornita al Cliente secondo le modalità operative adottate da Poste Italiane, comunicate al momento della richiesta in Ufficio Postale oppure, in caso di richiesta del Libretto Smart dematerializzato mediante l'utilizzo di Tecniche di comunicazione a distanza, direttamente sul sito internet www.poste.it.
3. L'attivazione della Carta potrà essere effettuata dal Cliente presso l'Ufficio Postale di Radicamento o gli altri Uffici Postali, presso gli sportelli automatici (ATM) contraddistinti dal marchio Postamat, nonché attraverso gli ulteriori canali messi a disposizione da Poste Italiane ed indicati nel FI.
4. E' consentito il rilascio della Carta intestata a Tutori/Amministratori di sostegno che siano stati autorizzati con provvedimento giudiziale ad operare sul Libretto, previa sottoscrizione, da parte dei predetti soggetti, dell'apposita modulistica contenente la dichiarazione di operare in conformità ai poteri attribuiti dal Giudice competente.

ART. 18 – TITOLARITÀ DELLA CARTA
1. La Carta è strettamente personale, deve essere usata solo dal Titolare e non può essere in nessun caso e per nessun motivo ceduta o data in uso a terzi.
2. Ad ogni Carta è assegnato un numero di Codice Personale Segreto (PIN) fornito da Poste Italiane al Titolare secondo modalità operative che ne assicurino la segretezza. Detto codice segreto è personale ed esclusivo per ciascuna Carta, generato automaticamente da una procedura elettronica e sconosciuto anche al personale di Poste Italiane.
3. Il PIN e la Carta sono forniti al Titolare separatamente, unitamente alle relative istruzioni di utilizzo.
4. In caso di apertura di Libretto Dematerializzato, la Carta è rilasciata per ogni Intestatario. È fatta salva, in ogni caso, la responsabilità solidale di tutti i cointestatari nei confronti di Poste Italiane per ciò che concerne l'uso di ciascuna Carta.

ART. 19 – VALIDITÀ DELLA CARTA
La Carta ha validità per il periodo sulla stessa indicato. Alla scadenza del periodo di validità viene emessa automaticamente una nuova Carta intestata al medesimo Titolare, da attivare attraverso i canali di cui al precedente art. 17, comma 3.

ART. 20 – CUSTODIA DELLA CARTA E DEL PIN
1. Il Titolare è tenuto a custodire con ogni cura la Carta ed il PIN. Costituendo la Carta ed il PIN strumenti di identificazione e legittimazione del Titolare, il PIN deve restare segreto, non deve essere comunicato a soggetti terzi, non deve essere riportato sulla Carta ovvero sul Libretto Cartaceo, né conservato unitamente alla Carta, al Libretto Cartaceo o ai propri documenti di identità. Il Titolare è responsabile di ogni conseguenza dannosa che possa derivare dall'abuso od all'uso illecito della Carta e del PIN, nonché delle conseguenze dannose derivanti dal loro smarrimento o sottrazione fatto salvo quanto previsto dall'art. 23, comma 4. È fatta salva la responsabilità di Poste Italiane per conseguenze dannose derivanti da fatti imputabili a Poste Italiane stessa.
2. In caso di danneggiamento o deterioramento della Carta, il Titolare deve astenersi dall'utilizzo della stessa ed è tenuto a riconsegnarla immediatamente a Poste Italiane, per la sua sostituzione.

ART. 21 – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA CARTA
1. Il Titolare è obbligato ad attenersi alle norme di utilizzo della Carta contenute nelle istruzioni di utilizzo tempo per tempo vigenti indicate, per ciascuna operazione, negli avvisi esposti (o riportati a video) sugli sportelli automatici (ATM), negli Uffici Postali, sul sito internet di Poste Italiane www.poste.it oppure in comunicazioni inviate alla clientela secondo quanto stabilito dal successivo art. 24.
2. In caso di uso scorretto della Carta o comunque non conforme al presente Contratto, alle comunicazioni e avvisi alla clientela, oppure per motivi di sicurezza, lo sportello ATM può trattenere la Carta.
3. Poste Italiane, per tutelare la sicurezza del servizio, ha facoltà, in qualunque momento, di procedere al blocco della Carta, anche senza necessità di preventivo avviso al Titolare.
4. Poste Italiane è autorizzata a dare esecuzione a tutte le disposizioni ricevute attraverso la digitazione del PIN al momento dell'utilizzo della Carta.
5. Poste Italiane procede al blocco della Carta in caso di mancata restituzione della stessa nelle ipotesi previste nel successivo art. 27.
6. In caso di danneggiamento o deterioramento della Carta oppure di difettoso funzionamento degli sportelli ATM, il Titolare è tenuto a non effettuare ulteriori operazioni.
7. Nelle ipotesi previste ai commi 2 e 3 del presente articolo, il Titolare è tenuto a prendere contatto con Poste Italiane.

ART. 22 – LIMITAZIONI NELL'UTILIZZO DELLA CARTA
1. Le operazioni di cui all'art. 16, comma 1, possono essere effettuate entro i limiti previsti per ciascuna operazione nel FI.
2. Le operazioni di prelevamento, nei limiti di utilizzo indicati nel FI, non

possono essere di importo superiore al saldo disponibile, risultante dalle registrazioni contabili di Poste Italiane, dopo l'ultima operazione effettuata. Le operazioni di prelevamento effettuate con la Carta vengono addebitate su tale saldo in base alle registrazioni effettuate automaticamente dallo sportello automatico (ATM) o dal terminale POS presso il quale è stata eseguita l'operazione.
3. Poste Italiane si impegna, per quanto di propria competenza, ad assicurare il regolare funzionamento del servizio. Gli orari di funzionamento del servizio sono espressamente indicati nel FI. L'operatività sugli sportelli ATM situati all'interno di Uffici Postali o di altri locali è possibile soltanto durante l'orario di apertura al pubblico dei medesimi uffici. L'operatività sui POS presso gli Uffici Postali è possibile soltanto durante l'orario di apertura al pubblico degli Uffici Postali stessi.
4. In relazione ad eventi connessi all'efficienza e alla sicurezza del servizio medesimo, Poste Italiane si riserva di procedere alla modifica dell'ubicazione degli sportelli automatici (ATM), nonché alla sospensione o all'interruzione del servizio relativo alla Carta in qualsiasi momento.
5. Le registrazioni automatiche relative alle operazioni effettuate con la Carta possono essere annotate sul Libretto Cartaceo anche in epoca successiva all'esecuzione delle operazioni stesse, in occasione della presentazione del Libretto Smart. Fanno piena prova nei rapporti fra Poste Italiane e il Cliente le registrazioni contabili di Poste Italiane delle operazioni effettuate con la Carta anche se annotate, limitatamente al Libretto Cartaceo, in epoca successiva.
6. In caso di Libretto Cartaceo, il Titolare è tenuto a recarsi presso qualsiasi Ufficio Postale per l'annotazione sul libretto delle operazioni effettuate tramite la Carta, qualora sia stato raggiunto il numero massimo di operazioni consecutive consentite senza annotazione sul libretto indicato nel FI. Raggiunto tale limite, l'operatività della Carta è sospesa. Ad annotazione avvenuta la Carta è nuovamente operativa. Trascorsi sessanta giorni dall'avvenuta annotazione delle operazioni sul Cartaceo ovvero, in caso di Libretto Dematerializzato, dalla data in cui il rendiconto delle registrazioni contabili è messo a disposizione secondo le modalità indicate al precedente art. 6, esse si intendono approvate salvo che non sia intervenuta opposizione sottoscritta da tutti gli Intestatari del Libretto Smart, notificata per iscritto o comunicata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento a Poste Italiane, entro il predetto termine.

ART. 23 – SMARRIMENTO O SOTTRAZIONE DELLA CARTA O DEL PIN
1. In caso di smarrimento o sottrazione della Carta, da sola o unitamente al PIN, il Titolare è tenuto a chiedere immediatamente il blocco della Carta stessa, telefonando al numero comunicato da Poste Italiane ed attenendosi alle istruzioni di utilizzo di cui al precedente art. 21, comma 1. Il Titolare deve fornire a Poste Italiane gli elementi indispensabili per procedere al blocco della Carta e cioè: il proprio nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, giorno e ora in cui si è verificato o è stato rilevato l'evento ed eventualmente il numero del Libretto Smart ed il numero della Carta. Il Cliente è tenuto a denunciare l'accaduto all'Autorità Giudiziaria o all'Autorità di Pubblica Sicurezza.
2. Nel corso della telefonata al numero indicato da Poste Italiane, l'operatore comunica al Titolare il numero di blocco. Successivamente e in ogni caso entro 2 (due) giorni lavorativi bancari da quello della telefonata, il Titolare deve confermare l'avvenuta richiesta di blocco ad un Ufficio Postale, preferibilmente all'Ufficio Postale di Radicamento.
3. La conferma della richiesta di blocco della Carta deve essere fatta personalmente dal Titolare della Carta stessa oppure mediante lettera raccomandata, fax o qualunque altra forma di comunicazione. È indispensabile fornire contestualmente una copia della denuncia presentata all'Autorità Giudiziaria o all'Autorità di Pubblica Sicurezza e indicare il numero di blocco comunicato dall'operatore all'atto della telefonata al numero di cui al comma 1 del presente articolo.
4. La segnalazione di smarrimento o di sottrazione è opponibile a Poste Italiane dalla data e dall'ora di rilascio del numero di blocco comunicato al Titolare dall'operatore al momento della telefonata al numero indicato da Poste Italiane. Pertanto il Titolare è tenuto ad inoltrare al numero indicato da Poste Italiane la richiesta di blocco con la massima tempestività.

ART. 24 – COMUNICAZIONI
1. Le eventuali comunicazioni di Poste Italiane relative alla Carta sono inviate al Titolare con pieno effetto all'indirizzo indicato dal Titolare nella Richiesta di apertura.
2. Eventuali variazioni dell'indirizzo di cui al precedente comma 1 debbono essere comunicate dal Titolare a Poste Italiane mediante comunicazione scritta presentata presso l'Ufficio Postale di Radicamento, ovvero mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo del medesimo ufficio.
3. Tutte le comunicazioni del Titolare della Carta a Poste Italiane che si riferiscono alla Carta medesima, vengono effettuate per iscritto e presentate presso l'Ufficio Postale di Radicamento, ovvero inviate presso l'indirizzo del medesimo ufficio tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Ogni variazione di indirizzo concernente il Titolare della Carta non sarà opponibile a Poste Italiane finché questa non abbia ricevuto la relativa comunicazione scritta presentata direttamente o inviata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Le variazioni avranno effetto dal momento in cui saranno rese operative da Poste Italiane e comunque entro 14 (quattordici) giorni lavorativi bancari da quello di ricevimento; ciò anche quando dette variazioni siano state depositate e pubblicate ai sensi di legge e comunque rese di pubblica ragione.

ART. 25 – MODIFICA UNILATERALE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI
1. Poste Italiane si riserva la facoltà di modificare unilateralmente, anche in senso sfavorevole al Titolare, in presenza di un giustificato motivo, le condizioni economiche e le altre condizioni contrattuali che regolano la Carta.
2. Le modifiche di cui al comma che precede vengono comunicate espresamente da Poste Italiane al Titolare, con l'indicazione della data di decorrenza delle stesse, secondo modalità contenenti in modo evidenziato la formula "Proposta di modifica unilaterale del contratto" con un preavviso non inferiore a 2 (due) mesi, in forma scritta ovvero mediante Supporto durevole preventivamente accettato dal Titolare.
3. Il Titolare ha diritto di recedere senza penalità e senza spese dal contratto entro la data prevista per l'applicazione della modifica. La modifica si intende approvata nel caso in cui il Titolare non receda entro la data prevista per l'applicazione della modifica stessa.

ART. 26 – RECESSO ED ESTINZIONE
1. Il rapporto relativo alla Carta è a tempo indeterminato. Fermo restando quanto previsto all'art. 11, commi 2 e 4, il Titolare ha diritto di recedere in qualsiasi momento senza penalità, senza spese e senza dover indicare il motivo dal rapporto relativo alla Carta recandosi presso qualsiasi Ufficio Postale o mediante comunicazione scritta a Poste Italiane, da effettuarsi con le modalità di cui al precedente art. 24 comma 3. Poste Italiane ha diritto di recedere dal rapporto relativo alla Carta senza preavviso qualora vi sia giusta causa o giustificato motivo ovvero, in caso non vi sia giusta causa o giustificato motivo, dando un preavviso scritto non inferiore a 2 (due) mesi.
2. Il rapporto relativo alla Carta si estingue col decesso del Titolare che deve essere comunicato per iscritto a Poste Italiane. Tale rapporto si estingue, altresì, nel caso di cessione totale o parziale da parte del Titolare della Carta del credito presente sul Libretto Smart.
3. Il rapporto relativo alla Carta si estingue automaticamente con l'estinzione del Libretto Smart.
4. In caso di Libretto Dematerializzato, l'estinzione o il recesso dal contratto relativo alla Carta determina l'estinzione del Libretto Smart, anche qualora il rapporto sia cointestato.

ART. 27 – RESTITUZIONE DELLA CARTA
1. Il Titolare è tenuto a restituire la Carta a Poste Italiane:
a) alla scadenza del periodo di validità della Carta;
b) in caso di richiesta da parte di Poste Italiane entro il termine dalla stessa comunicato;
c) alla cessazione per qualsiasi causa del rapporto relativo alla Carta;
d) in caso di estinzione per qualsiasi causa del Libretto Smart;
e) nel caso in cui il Titolare della Carta abbia ceduto, in tutto o in parte, il credito presente sul Libretto Smart.
2. In caso di decesso del Titolare o di sopravvenuta incapacità di agire dello stesso, la Carta deve essere restituita rispettivamente dagli eredi o dal rappresentante munito di idonei poteri.
3. In ogni ipotesi di mancata restituzione, Poste Italiane procede al blocco della Carta.
4. L'uso della Carta che non è stata restituita ai sensi del presente articolo è illecito.
5. Il Titolare resta responsabile di ogni conseguenza dannosa che possa derivare dalla prosecuzione dell'utilizzo della Carta nei casi previsti nel comma 1 del presente articolo. Gli eventuali eredi o il rappresentante munito di idonei poteri rispondono in caso di inosservanza a quanto stabilito al comma 2 del presente articolo.

PARTE III – SERVIZIO RISPARMIO POSTALE ONLINE

ART. 28 – OGGETTO
1. Il Servizio RPOL di Poste Italiane consente all'Intestatario del Libretto Smart di usufruire, attraverso il collegamento al sito internet di Poste Italiane www.poste.it, con dispositivi hardware e software idonei, ivi compresi tablet e smartphone, delle funzioni informative e dispositive indicate nel FI con le modalità e nei limiti riportati nel FI stesso, a valere sul Libretto Smart.
2. Per usufruire delle funzioni informative e dispositive consentite dal Servizio RPOL è necessaria la preventiva registrazione dell'Intestatario al sito www.poste.it. Inoltre, l'Intestatario è tenuto ad indicare a Poste Italiane un numero di telefono cellulare ed eventuali variazioni dello stesso, ai fini di quanto previsto rispettivamente nei successivi artt. 29, comma 5 e 32.
3. A seguito della registrazione di cui al precedente comma, Poste Italiane mette a disposizione di ciascun Intestatario una specifica area personale presente nella sezione MyPoste sul predetto sito, accedendo alla quale il Titolare può usufruire delle funzioni informative e dispositive consentite. L'accesso del Titolare all'area personale RPOL avviene attraverso gli strumenti identificativi di cui al successivo art. 29.
3 bis) Nei casi in cui la gestione del Libretto sia affidata ad un Amministratore di Sostegno o Tutore, questi ultimi potranno attivare il Servizio RPOL in

Ufficio Postale, previa sottoscrizione dell'apposita modulistica contenente la dichiarazione di operare in conformità ai poteri attribuiti dal Giudice competente; i predetti soggetti potranno utilizzare il Servizio RPOL attraverso i canali digitali introdotti di volta in volta da Poste Italiane esclusivamente per le operazioni informative e dispositive specificate nel FI

4. Il Servizio RPOL viene fornito da Poste Italiane senza oneri, costi o spese a carico del Titolare.

ART. 29 – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO – SICUREZZA – STRUMENTI IDENTIFICATIVI ED OPERATIVI

1. Qualora il Libretto Smart sia stato aperto tramite Tecniche di Comunicazione a Distanza, è prevista obbligatoria l'attivazione delle funzioni informative e dispositive del Servizio RPOL. In tutti gli altri casi, l'attivazione delle funzioni informative e/o dispositive del Servizio RPOL è, invece, facoltativa e le stesse sono rilasciate a richiesta del cliente ai soggetti espressamente indicati nel FI; l'attivazione delle funzioni dispositive implica necessariamente l'attivazione delle funzioni informative, mentre queste ultime possono essere attivate anche senza quelle dispositive.

2. L'accesso e la fruibilità del Servizio RPOL avvengono tramite il sito www.poste.it ovvero applicazioni disponibili su tablet e smartphone.

3. Per usufruire delle funzioni informative e dispositive consentite dal Servizio RPOL, il Titolare è tenuto a dotarsi a propria cura e spese delle apparecchiature idonee e necessarie (personal computer, dispositivo di telefonia mobile o altro dispositivo tecnologico), con oneri a proprio carico.

4. Per l'utilizzo del Servizio RPOL, il Titolare è, inoltre, tenuto ad utilizzare i dispositivi personalizzati, quali strumenti identificativi e operativi, previsti da Poste Italiane in conformità alle condizioni e nei termini descritti nel presente articolo, nonché nelle istruzioni operative tempo per tempo vigenti (di seguito "Istruzioni Operative") rese disponibili da Poste Italiane sul sito www.poste.it. Il Titolare si impegna ad utilizzare correttamente gli strumenti identificativi e operativi di cui sopra e a custodirli con la massima cura e riservatezza, a non cederli a terzi, né a consentirne l'utilizzo da parte di terzi, assumendosi la responsabilità di ogni conseguenza dannosa che possa derivare dall'abuso o dall'uso illecito di essi anche a seguito di omessa custodia degli stessi.

5. La sicurezza del Servizio RPOL è garantita mediante idonei sistemi di autenticazione. Ai fini del riconoscimento del Titolare sono previsti i seguenti strumenti identificativi:

a) Nome utente: è un codice identificativo del Titolare, fornito da Poste Italiane al termine della prima fase di registrazione al sito www.poste.it. È composto da nome e cognome, in caso di omonimia il Titolare sceglierà quattro caratteri aggiuntivi, preceduti da un trattino. Il Nome utente non è modificabile successivamente.
b) Password: è la seconda chiave identificativa necessaria per accedere al Servizio RPOL. È scelta dal Titolare in fase di registrazione al sito www.poste.it e può essere modificata in qualsiasi momento da parte del Titolare nell'apposita sezione del sito di Poste Italiane.
c) Codice PosteID in App: è il secondo fattore di autenticazione, alternativo al Codice OTP. È il codice alfanumerico di 6 caratteri definito dal Cliente in fase di primo utilizzo di una delle App di Poste Italiane e confermato sulle successive App installate sul medesimo dispositivo mobile. Per ulteriori informazioni su come attivare ed utilizzare il Codice PosteID è possibile consultare la "Guida all'utilizzo del Codice PosteID" disponibile nell'apposita sezione dedicata al Codice PosteID sul sito poste.it o nelle App.
d) Codice OTP: è il secondo fattore di autenticazione necessario per accedere al sito, alternativo al Codice PosteID in App, rappresentato da un codice di sicurezza "usa e getta" che viene inviato al Cliente via SMS, sul numero di telefono cellulare "securizzato" associato al Libretto Smart, ad ogni accesso per effettuare un'operazione dispositiva richiesto dal Cliente stesso.

Ai fini dell'esecuzione delle operazioni dispositive online attraverso il sito www.poste.it, al Titolare sarà richiesto un secondo fattore di autenticazione, ossia l'inserimento del Codice PosteID in App oppure, in alternativa, la digitazione del Codice OTP, che costituiscono lo strumento operativo e autorizzativo della singola operazione, così come puntualmente descritto nelle Istruzioni Operative. L'inserimento del Codice PosteID in App è richiesto di volta in volta tramite push notification in App; mentre il Codice OTP da inserire viene comunicato di volta in volta da Poste Italiane al Titolare via SMS, al numero di telefonia mobile "securizzato" associato al Libretto Smart. Per l'autorizzazione delle operazioni dispositive tramite la piattaforma mobile, è necessario richiedere il servizio di autenticazione PosteID.

6. L'individuazione del Titolare e la riferibilità allo stesso degli ordini e delle richieste di informazioni impartiti ed effettuate nell'ambito del Servizio RPOL, avvengono esclusivamente mediante l'utilizzo degli strumenti identificativi e operativi forniti da Poste Italiane. Poste Italiane adotta una procedura intesa a rendere inaccessibili a terzi i suddetti strumenti, che devono essere mantenuti riservati dal Titolare con ogni cura richiesta dalla peculiarità delle modalità di trasmissione delle disposizioni.

7. È facoltà di Poste Italiane inibire l'accesso al Servizio RPOL qualora il sistema rifiuti ripetutamente l'accesso stesso per l'inserimento errato di uno o più dati di riconoscimento richiesti.

ART. 30 – OPERATIVITÀ – ESECUZIONE, REVOCA E RIFIUTO DELLE OPERAZIONI

1. I Servizio RPOL è operativo e può essere utilizzato negli orari indicati nella apposita sezione "orari" sul sito www.poste.it. Gli impedimenti dovuti a cause di forza maggiore e/o a scioperi - verificatisi presso Poste Italiane e/o presso terzi fornitori - che determinino impossibilità di ricevere, di inviare e di elaborare i flussi elettronici, possono comportare la mancata erogazione del Servizio RPOL. Poste Italiane darà comunicazione della mancata erogazione non appena possibile con le modalità di cui al successivo art. 32, comma 3.

2. Le funzionalità informative e dispositive disponibili attraverso il Servizio RPOL, sono indicate nel FI.

3. Le operazioni dispositive impartite attraverso il Servizio RPOL a Poste Italiane dal Cliente a valere sul Libretto Smart sono irrevocabili.

4. Poste Italiane si impegna ad eseguire le disposizioni impartite mediante l'utilizzo degli strumenti identificativi ed operativi secondo le modalità previste dalle Istruzioni Operative. La prova della riferibilità al Titolare delle disposizioni impartite è data ad ogni effetto dall'utilizzo degli strumenti identificativi ed operativi secondo le modalità previste dalle predette Istruzioni Operative. Poste Italiane non è tenuta a compiere accertamenti in merito alla legittimazione del soggetto che ha fisicamente impartito le disposizioni.

5. Poste Italiane ha la facoltà di bloccare l'effettuazione delle operazioni dispositive qualora il Titolare non abbia rispettato le specifiche modalità di utilizzo del Servizio RPOL indicate nelle Istruzioni Operative.

6. Le disposizioni e le informazioni rispettivamente impartite e richieste a Poste Italiane sono eseguite e fornite, a seconda della tipologia di operazione effettuata, nei termini specificati nel FI.

7. Il Titolare può effettuare operazioni dispositive attraverso il Servizio RPOL entro la disponibilità di saldo e i limiti operativi del Libretto Smart.

ART. 31 – REGISTRAZIONI DELLE OPERAZIONI DISPOSITIVE

1. Le registrazioni delle operazioni dispositive effettuate tramite il Servizio RPOL fanno piena prova delle operazioni eseguite. Tali operazioni sono registrate contabilmente e, in caso di Libretto Cartaceo, sono altresì annotate in occasione della presentazione del Libretto Smart da parte del Titolare presso l'Ufficio Postale.

2. Il Titolare accetta sin d'ora gli addebiti conseguenti ad operazioni disposte mediante il Servizio RPOL, senza bisogno di alcun preavviso o conferma dell'accettazione da parte di Poste Italiane delle disposizioni impartite.

ART. 32 – COMUNICAZIONI

1. Il Titolare riceverà le comunicazioni relative alle eventuali modifiche degli strumenti identificativi e operativi e/o delle Istruzioni Operative, nonché all'attivazione di nuovi canali di accesso al Servizio RPOL, nell'area personale riservata alle comunicazioni elettroniche da parte di Poste Italiane, presente nella sezione MyPoste del sito www.poste.it.

2. Le comunicazioni relative alla conferma di avvenuta esecuzione dell'operazione sono inviate da Poste Italiane esclusivamente nella suddetta area personale riservata alle comunicazioni elettroniche da parte di Poste Italiane.

3. Le comunicazioni relative al rifiuto di un'operazione dispositiva sono effettuate da Poste Italiane nel corso dell'esecuzione dell'operazione stessa o, ove la modalità non sia compatibile, nella suddetta area personale riservata alle comunicazioni elettroniche da parte di Poste Italiane.

4. Il Titolare è tenuto a comunicare senza indugio, a Poste Italiane, la perdita, il furto, l'appropriazione indebita o l'utilizzo non autorizzato degli strumenti identificativi ed operativi non appena ne viene a conoscenza.

5. Il Titolare può richiedere la variazione del numero di telefonia mobile necessario ad effettuare le operazioni dispositive comunicando il nuovo numero presso l'Ufficio Postale presso il quale è stato aperto il Libretto Smart, attraverso la documentazione cartacea o elettronica predisposta da Poste Italiane, tramite l'ATM, accedendo all'area personale del Servizio RPOL o nelle ulteriori modalità rese disponibili da Poste Italiane.

ART. 33 – SOSPENSIONE

1. Le funzionalità dispositive previste dal Servizio RPOL sono sospese in fase di duplicazione del Libretto Cartaceo richiesta in seguito al furto e/o allo smarrimento dello stesso, ferma restando la titolarità della Carta, il Titolare può disporre unicamente delle funzionalità informative.

2. Il Servizio RPOL può essere sospeso in qualunque momento, anche per eventi connessi ad efficienza e/o sicurezza dello stesso lo rendano necessario, e senza responsabilità in capo a Poste Italiane per temporanee interruzioni non comunicate preventivamente.

ART. 34 – DILIGENZA – RESPONSABILITÀ – CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Nei rapporti con il Titolare Poste Italiane osserva criteri di diligenza in conformità con quanto previsto dall'art. 1176 del Codice Civile.

2. Poste Italiane è responsabile del corretto e adeguato funzionamento dei servizi informativi disponibili sul proprio sito, e garantisce la sicurezza e conformità di detti sistemi nonché della fornitura del Servizio RPOL alla normativa applicabile.

3. Il Servizio RPOL e le relative operazioni possono essere sospesi o interrotti, senza che Poste Italiane possa essere ritenuta responsabile dei danni causati al Titolare, laddove la sospensione o l'interruzione sia conseguenza di cause ad essa non imputabili tra le quali si indicano, a titolo esemplificativo, quelle dovute a difficoltà ed impossibilità di comunicazioni, a interruzioni nell'erogazione dell'energia elettrica, a scioperi, anche del personale di Poste Italiane, o a fatti di terzi e, in genere, ad ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato con la diligenza richiesta ai sensi del comma 2 dell'art. 1176 Codice Civile.

4. Poste Italiane non è responsabile per la perdita, alterazione o diffusione

di informazioni o disposizioni, trasmesse attraverso il Servizio RPOL che si siano verificate per cause a essa non imputabili.

ART. 35 – MODIFICA UNILATERALE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI
1. Poste Italiane si riserva la facoltà di modificare unilateralmente, anche in senso sfavorevole al Titolare, in presenza di un giustificato motivo, le condizioni che regolano il presente Servizio RPOL.
2. Fatto salvo quanto indicato al precedente art. 32, comma 1, qualunque modifica unilaterale delle condizioni contrattuali che regolano il Servizio RPOL viene comunicata espressamente da Poste Italiane al Titolare secondo modalità contenenti in modo evidenziato la formula "Proposta di modifica unilaterale del contratto" con preavviso minimo di 2 (due) mesi in forma scritta, ovvero mediante altro Supporto durevole preventivamente accettato dal Titolare.
3. Il Titolare ha diritto di recedere dal contratto entro la data prevista per l'applicazione della modifica, senza penalità e senza spese. La modifica si intende approvata nel caso in cui il Titolare non receda dal contratto entro la data prevista per l'applicazione della modifica stessa.

ART. 36 – DURATA, RECESSO ED ESTINZIONE
1. Il rapporto relativo al Servizio RPOL è a tempo indeterminato.
2. Fermo restando quanto previsto all'art. 11, commi 2 e 4, il Titolare ha diritto di recedere in qualsiasi momento, senza penalità, senza spese e senza dover indicare il motivo, dal contratto relativo al Servizio RPOL, mediante compilazione dell'apposito modulo predisposto da Poste Italiane in qualsiasi Ufficio Postale ovvero mediante invio di una comunicazione scritta con lettera A/R indirizzata all'Ufficio Postale di radicamento.
3. Poste Italiane può recedere dal contratto relativo al Servizio RPOL senza preavviso qualora vi sia una giusta causa ovvero un giustificato motivo ovvero, in caso non vi sia un giustificato motivo, dando un preavviso scritto non inferiore a 2 (due) mesi.
4. In caso di recesso del Titolare o di Poste Italiane, ciascuna delle parti ha diritto di esigere il pagamento di tutto quanto sia reciprocamente dovuto.
5. Il rapporto relativo al Servizio RPOL si estingue col decesso del Titolare, che deve essere comunicato per iscritto a Poste Italiane.
6. Il rapporto relativo al Servizio RPOL si estingue automaticamente con l'estinzione del Libretto Smart o, in caso di Libretto dematerializzato, con l'estinzione o il recesso dal rapporto relativo alla Carta, anche qualora il rapporto sia cointestato.
7. Qualora il Libretto Smart sia stato aperto tramite Tecniche di Comunicazione a Distanza, l'estinzione o il recesso dal rapporto relativo al Servizio RPOL determina l'estinzione del Libretto Smart.

PARTE IV – DEPOSITO SUPERSMART

ART. 37 – OGGETTO DEL DEPOSITO SUPERSMART
1. Ove reso disponibile da CDP, il Deposito Supersmart consente ai Titolari di Libretto Smart espressamente indicati nel FI di accantonare - in tutto o in parte - le somme depositate sul Libretto Smart, emesso sia in forma cartacea sia dematerializzata, per i periodi di tempo stabiliti dal Titolare stesso (di seguito l'"Accantonamento" o, congiuntamente, gli "Accantonamenti"), nel rispetto di quanto indicato nel FI in vigore al momento dell'attivazione dell'Accantonamento.
2. Qualora il Titolare decida di accantonare - in tutto o in parte - le somme disponibili sul Libretto Smart, esso potrà godere di tassi migliorativi rispetto al tasso base tempo per tempo vigente applicato alle somme depositate sul citato libretto, a condizione che il singolo Accantonamento sia mantenuto per il periodo pattuito.

ART. 38 – ADESIONE AL DEPOSITO SUPERSMART – ATTIVAZIONE DELL'ACCANTONAMENTO
1. Il Titolare può aderire al Deposito Supersmart e, pertanto, attivare uno o più Accantonamenti attraverso i canali resi disponibili ed indicati nel FI. L'attivazione e la disattivazione degli Accantonamenti è consentita, ove presenti, all' Amministratore di Sostegno o al Tutore attraverso i canali resi disponibili ed indicati nel FI.
2. Il Titolare può chiedere l'attivazione di uno o più Accantonamenti di importo e durata differenti, a valere sul saldo disponibile del Libretto Smart, nel rispetto dei limiti minimi massimi di Accantonamenti attivabili, così come previsto nella sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart.
3. Al momento dell'attivazione di ciascun Accantonamento, il Titolare può scegliere nel rispetto di quanto indicato nel FI.
a) l'importo da accantonare, sempre nel rispetto dell'eventuale limite minimo e/o massimo indicato nel FI.
b) la durata di ciascun Accantonamento, nell'ambito delle eventuali opzioni dettagliate nel FI.

4. A ciascuna durata dell'Accantonamento corrisponde un tasso di interesse fisso e immutabile per tutta la durata del singolo Accantonamento nella misura indicata nel FI vigente alla data di attivazione dello stesso.
5. L'attivazione degli Accantonamenti è subordinata alla verifica delle condizioni e dei requisiti di volta in volta indicati nella specifica sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart. Gli Accantonamenti sono attivati nella stessa giornata della richiesta.
6. Al momento dell'attivazione dell'Accantonamento, Poste Italiane fornisce al Titolare un'attestazione contenente i dati relativi al singolo Accantonamento, ivi compresa l'indicazione della data di scadenza dell'Accantonamento.
7. Il Titolare può visualizzare in qualsiasi momento il dettaglio aggiornato dei singoli Accantonamenti accedendo alla specifica area personale del sito www.poste.it, a richiesta e previa presentazione del proprio Libretto Cartaceo o della Carta, ove l'abbia richiesta, presso qualsiasi Ufficio Postale o tramite applicazioni disponibili su tablet o smartphone, indicati sul FI. Se l'attivazione o la disattivazione dell'Accantonamento è stata richiesta online attraverso il Servizio RPOL, le comunicazioni relative alla conferma dell'attivazione o disattivazione del singolo Accantonamento sono rese disponibili da Poste Italiane nell'area personale del sito www.poste.it. Se l'attivazione o disattivazione dell'Accantonamento è disposta presso l'Ufficio Postale, al Titolare verrà consegnato un documento che attesti l'avvenuta attivazione o disattivazione.
8. L'importo del singolo Accantonamento è indisponibile sul Libretto Smart dalla data di attivazione dell'Accantonamento e per il periodo in cui lo stesso è attivo.
9. L'importo e la durata del singolo Accantonamento non potranno essere modificati, salva la possibilità di disattivazione anticipata, totale o parziale, dell'Accantonamento di cui al successivo art. 40.
10. Il Titolare non potrà prelevare, neppure parzialmente, le somme accantonate in via anticipata rispetto alla scadenza del singolo Accontamento, salva la possibilità di disattivazione, totale o parziale, dell'Accantonamento di cui al successivo art. 40.

ART. 39 – INTERESSI
1. Gli interessi sulle somme oggetto del singolo Accantonamento maturano dalla data di attivazione (inclusa) e sino alla data di scadenza del relativo Accantonamento (esclusa).
2. Alla scadenza del singolo Accantonamento, Poste Italiane provvede alla liquidazione degli interessi maturati, al netto della ritenuta fiscale tempo per tempo vigente, nella misura indicata nella sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart, mediante accredito sul Libretto Smart con data valuta pari alla data di scadenza del relativo Accantonamento.
3. Se la data di scadenza dell'Accantonamento cade in un giorno festivo, i predetti interessi saranno corrisposti il primo Giorno lavorativo postale successivo, con valuta pari alla data di scadenza dell'Accantonamento.
4. A decorrere dalla data di scadenza dell'Accantonamento, l'importo dell'Accantonamento scaduto e gli interessi netti maturati saranno remunerati al tasso base applicato al Libretto Smart, indicato nel FI.

ART. 40 – RINNOVO – ESTINZIONE DELL'ACCANTONAMENTO
1. Ciascun Accantonamento non è rinnovabile automaticamente a scadenza; pertanto, si estingue alla rispettiva data di scadenza. Per costituire un ulteriore nuovo vincolo sulle somme oggetto di un Accantonamento venuto a scadenza, il Titolare dovrà effettuare una nuova disposizione di attivazione ai sensi del precedente art. 38 della presente Parte IV.
2. Il Titolare ha la facoltà di disattivare il singolo Accantonamento in qualsiasi momento, prima della data di scadenza, presso qualsiasi Ufficio Postale, previa presentazione del proprio Libretto Smart Cartaceo o, qualora attivati, presentando la Carta oppure tramite le funzioni dispositive del Servizio RPOL. E' consentito disattivare anticipatamente ogni Accantonamento sia per l'importo totale, sia per importi parziali purchè nel rispetto dei limiti di importo minimo previsti nella sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart. L'Accantonamento, è disattivato, per l'importo totale o parziale, nella stessa giornata della richiesta.
3. A decorrere dalla data di scadenza o dalla data di disattivazione, totale o parziale del singolo Accantonamento, le relative somme saranno rese disponibili sul Libretto Smart; se la data di scadenza o di disattivazione, totale o parziale, del singolo Accantonamento cade in un giorno festivo, l'importo accantonato o disattivato sarà comunque reso disponibile alla data di scadenza o disattivazione del relativo Accantonamento. Diversamente, in materia di liquidazione degli interessi del singolo Accantonamento, restano salve le disposizioni di cui all'art. 39 e dei commi 5 e 6 del presente articolo.
4. Il Titolare che intenda esercitare il diritto di recesso dal rapporto inerente il Libretto Smart, deve in ogni caso preventivamente procedere alla disattivazione di tutti gli eventuali Accantonamenti che risultino attivati a valere su tale libretto. In caso di estinzione d'ufficio del Libretto Smart, gli eventuali Accantonamenti che risultino attivati a valere su tale libretto saranno disattivati d'ufficio.
5. In caso di disattivazione anticipata dell'intero importo dell'Accantonamento, non saranno corrisposti gli interessi migliorativi nella misura prevista per ciascun Accantonamento, per la durata prescelta, e l'importo dell'Accantonamento disattivato sarà remunerato, a partire dalla data di attivazione, al tasso base indicato nella sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart. In caso di disattivazione di un importo parziale dell'Accantonamento, i predetti interessi migliorativi saranno corrisposti esclusivamente sull'importo dell'Accantonamento che verrà portato a scadenza; l'importo parziale dell'Accantonamento disattivato sarà remunerato, a partire dalla data di attivazione, al tasso base indicato nella sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart.
6. In caso di disattivazione totale o parziale anticipata di un Accantonamento attivato nell'anno precedente, gli interessi maturati nell'anno precedente a quello della disattivazione saranno liquidati, unitamente agli interessi maturati nell'anno della disattivazione, alla fine dell'anno in cui è stata effettuata la disattivazione ovvero in sede di chiusura del Libretto Smart in regime di capitalizzazione semplice.

ART. 41 – REGIME FISCALE
Il regime fiscale applicabile agli Accantonamenti è determinato nella misura e secondo le modalità previste dalla legge tempo per tempo vigente ed è declinato nel FI.

ART. 42 – DISPOSIZIONI APPLICABILI
1. Il Deposito Supersmart è disciplinato dal presente Contratto e dalle condizioni indicate nella specifica sezione dedicata al Deposito Supersmart del FI relativo al Libretto Smart. Il FI, contenente le condizioni del Deposito Supersmart, è fornito da Poste Italiane al Titolare al momento della richiesta di attivazione del singolo Accantonamento ed è inoltre reso disponibile presso gli Uffici Postali e sui siti www.poste.it, www.cdp.it.
2. La sezione del FI dedicata al Deposito Supersmart definisce le condizioni ed i requisiti applicabili ad ogni singolo Accantonamento nell'ambito del Deposito Supersmart tempo per tempo vigente, con particolare riguardo alle categorie dei destinatari alle quali è rivolto il Deposito, alla/e durata/e dell'Accantonamento selezionabile dal Titolare, all'importo dell'Accantonamento, all'eventuale importo minimo e massimo, dell'Accantonamento, al tasso di interesse previsto per le diverse durate dell'Accantonamento selezionabili dal Titolare, all'eventuale numero massimo di Accantonamenti attivabili in relazione al Deposito Supersmart, nonché eventuali requisiti aggiuntivi per l'attivazione degli Accantonamenti.
3. Per tutto quanto non diversamente disciplinato dalle presenti disposizioni, al Deposito Supersmart, si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui alla precedente Parte I "Disposizioni generali sul Libretto Smart".

PARTE V – DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 43 – LINGUA, LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE
1. Il presente Contratto è concluso in lingua italiana.
2. I rapporti con il Cliente sono regolati dalla legge italiana.
3. Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione e/o interpretazione del presente Contratto tra Poste Italiane e il Cliente, il Foro territorialmente competente è quello del luogo di residenza o domicilio a tal fine eletto dal Cliente stesso. Qualora la residenza o il domicilio del Cliente non siano ubicati nel territorio dello Stato italiano, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

ART. 44 – RECLAMI, RISOLUZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE. CLAUSOLA DI MEDIAZIONE
1. Il Cliente Intestatario del Libretto Smart, della Carta Libretto Postale e del Servizio RPOL può avanzare reclamo a Poste Italiane per qualunque questione derivante da presunta inosservanza da parte di Poste Italiane stessa delle condizioni contrattuali che regolano il presente rapporto. Le condizioni, le modalità e i termini di presentazione del reclamo sono indicati nel "Regolamento del Servizio dei Reclami BancoPosta", disponibile sul sito www.poste.it. Qualora il Cliente non sia soddisfatto o non abbia ricevuto risposta al reclamo, può presentare ricorso all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF) secondo il procedimento istituito in attuazione dell'art. 128-bis del testo unico in materia bancaria e creditizia di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e successive modifiche, ove ricorrano i presupposti previsti dal regolamento di tale organismo.
2. In ogni caso, ai fini della risoluzione stragiudiziale delle controversie che possano insorgere in ordine al presente rapporto e in relazione all'obbligo di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 4 marzo 2010, n. 28 di esperire il procedimento di mediazione prima di fare ricorso all'Autorità Giudiziaria, Poste Italiane e il Cliente concordano secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 5, del citato D. Lgs. 28/10 di sottoporre tali controversie al Conciliatore Bancario Finanziario - Associazione per le controversie Bancarie Finanziarie e societarie - ADR iscritto al registro degli organismi di mediazione tenuto dal Ministero della Giustizia o, previo accordo, ad un altro organismo iscritto al medesimo registro. L'obbligo di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 28/10 di esperire il procedimento di mediazione prima di fare ricorso all'Autorità Giudiziaria può essere alternativamente assolto dal Cliente esperendo il procedimento istituito in attuazione dell'art. 128-bis del testo unico in materia bancaria e creditizia di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993
n. 385 e successive modifiche mediante ricorso all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF) di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Resta fermo, in ogni caso, il diritto di Poste Italiane e del Cliente di sottoporre le controversie alla competente Autorità Giudiziaria.