

Scheda di Sintesi

e

Foglio Informativo

Sommario

Scheda di Sintesi	2
Foglio Informativo	3
<i>Informazioni sull'emittente</i>	3
<i>Informazioni sul collocatore</i>	3
<i>Disciplina del deposito</i>	3
<i>Libretto Smart</i>	3
<i>Reclami</i>	10
<i>Informazione sui rischi dell'operazione</i>	10

Prima di procedere all'adesione si raccomanda di leggere attentamente la presente documentazione nella sua interezza, disponibile gratuitamente sul sito internet www.risparmiopostale.it, ovvero in forma cartacea presso gli uffici postali, nonché sul sito internet dell'emittente www.cdp.it e del collocatore www.poste.it

Scheda di sintesi

- Libretto *Smart* -

Informazioni generali sull'Emittente e sul Collocatore

Emittente: Cassa depositi e prestiti S.p.A.
Sede legale: Via Goito, 4 – 00185 Roma
Rating: BBB-/Baa2/BBB+ (da Standard & Poor's, Moody's e Fitch)
Garante dell'emissione: Stato italiano
Collocatore: Poste Italiane S.p.A.
Sede legale: Viale Europa, 190 – 00144 Roma
Numero verde: **800.00.33.22** (assistenza clienti)

Cos'è il Libretto *Smart*

Il "Libretto *Smart*" è la combinazione di tre elementi necessari:

1. Un libretto nominativo ordinario *Smart*
2. Una Carta Libretto Postale
3. Il servizio Risparmio Postale On Line (RPOL)

Il Libretto *Smart* permette di gestire in maniera dinamica e conveniente i propri risparmi, anche attraverso i servizi *online* e *mobile*.

A chi è rivolto

Il Libretto *Smart* è rivolto alle persone fisiche maggiori d'età che desiderino usufruire di un moderno strumento di deposito che consente di gestire in modo dinamico i propri risparmi.

Servizi

Ai titolari del Libretto *Smart* è consentito ricevere bonifici dal proprio conto corrente bancario, disporre il trasferimento di somme dal proprio Libretto ad un conto corrente BancoPosta o ad un libretto nominativo, di cui siano intestatari o cointestatari, e viceversa (Girofondo), versare assegni, ricaricare la propria carta *PostePay*, sottoscrivere e rimborsare buoni fruttiferi postali dematerializzati.

Spese e commissioni

Il Libretto *Smart* è esente da spese o commissioni di apertura, gestione ed estinzione, fatti salvi gli oneri di natura fiscale.

Sito internet

www.risparmiopostale.it

Foglio Informativo

1. Informazioni sull'Emittente

Cassa depositi e prestiti società per azioni (di seguito, "CDP S.p.A.").
Sede legale: Via Goito, 4 – 00185 Roma.
Iscritta presso CCIAA di Roma al n. REA 1053767.
Codice fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese di Roma 80199230584
Partita IVA 07756511007.
Capitale sociale euro 3.500.000.000,00 interamente versato.
Sito Internet: www.cdp.it
Rating: BBB-/Baa2/BBB+ (da Standard & Poor's, Moody's e Fitch).
Garante dell'emissione: Stato italiano.

2. Informazioni sul Collocatore

Poste Italiane S.p.A. – Patrimonio BancoPosta (di seguito anche "Poste Italiane").
Sede legale: Viale Europa 190 - 00144 Roma.
Codice ABI 07601.
Codice fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese di Roma 97103880585
Partita IVA 01114601006.
Capitale sociale euro 1.306.110.000,00.
Siti internet: www.poste.it

3. Disciplina del deposito

I Libretti di Risparmio Postale sono disciplinati 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, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana (riportati sul sito Internet www.cdp.it).

4. Libretto *Smart*

Il "Libretto *Smart*" (o, al plurale, "i Libretti *Smart*") è costituito dal libretto di risparmio postale nominativo ordinario *Smart* (di seguito "il Libretto" o, al plurale, "i Libretti"), dalla Carta Libretto Postale (di seguito "Carta") e dal Servizio Risparmio Postale On Line (di seguito "RPOL" o "Servizio RPOL").

4.1. Libretti di risparmio postale nominativi ordinari *Smart*

Definizione e caratteristiche specifiche

Il Libretto è un deposito nominativo rappresentato da un documento cartaceo intestato a persone fisiche maggiori d'età. Può essere intestato anche a più persone fisiche, in numero non superiore a quattro.

E' consentita l'intestazione di un solo Libretto alla stessa persona fisica o gruppo di persone fisiche¹.

In caso di Libretto cointestato non è consentita l'esclusione per ciascun intestatario della facoltà di operare disgiuntamente dagli altri. I versamenti e i prelievi possono essere effettuati da ciascun intestatario².

Sul Libretto sono annotati i versamenti e i prelievi di somme di denaro. Le annotazioni di operazioni preventivamente autorizzate dal depositante, nonché quelle effettuate tramite carta a banda magnetica, altri documenti di legittimazione o tramite RPOL, possono essere riportate anche in epoca successiva all'esecuzione delle operazioni stesse, in occasione della presentazione del Libretto.

Il recesso dal rapporto relativo alla Carta comporta l'estinzione del Libretto in caso di mono intestazione o in caso di Libretto cointestato laddove non vi sia almeno un cointestatario titolare della Carta.

Condizioni per l'adesione

L'adesione al Libretto *Smart* comporta la contestuale richiesta di almeno una Carta associata al Libretto presso l'ufficio postale.

¹ Una persona fisica può essere quindi cointestataria di più di un Libretto *Smart*, purché recanti diversa cointestazione.

² Le operazioni disposte da ciascun intestatario separatamente, o dal suo rappresentante debitamente legittimato, liberano pienamente Poste Italiane S.p.A. nei confronti degli altri intestatari, eccettuati i casi di notifica di atti da cui risulti che il credito non è più nella disponibilità di ciascun intestatario.

18 febbraio 2016

L'adesione al Libretto *Smart* può essere effettuata attraverso l'apertura *ex novo* del Libretto o, per coloro che siano titolari di uno o più libretti nominativi ordinari, esclusivamente attraverso la sostituzione di uno di tali libretti nominativi ordinari con il Libretto *Smart* (di seguito "Conversione").

Rendimenti e modalità di calcolo degli interessi

Le modalità di individuazione del tasso di interesse lordo praticato sul Libretto *Smart* sono riportate nel Capitolo 5 ("*Termini e modalità per l'individuazione del tasso d'interesse*").

Le somme depositate sul Libretto *Smart* maturano interessi a decorrere dal giorno in cui è effettuato il versamento in contanti o l'accredito delle operazioni precedentemente autorizzate dal depositante, nonché l'accredito degli importi degli assegni versati al "dopo incasso"³, fino al giorno del prelievo, parziale o totale, del credito liquido risultante. Gli interessi sono calcolati con il criterio dell'anno civile, secondo il metodo scalare e sono capitalizzati al 31 dicembre di ogni anno. L'ammontare degli interessi maturati viene annotato, dopo la loro liquidazione, sui libretti alla presentazione del Libretto stesso agli uffici postali. Gli interessi sono altresì liquidati in occasione dell'estinzione del Libretto.

Infruttiferità e dormienza

Se il credito annotato è pari o inferiore a 250,00 euro, il Libretto cessa di essere fruttifero trascorsi cinque anni dall'ultima operazione annotata. L'annotazione dei soli interessi non interrompe il decorso del termine. Il Libretto torna ad essere fruttifero a decorrere dall'annotazione di una nuova operazione.

Un Libretto nella libera disponibilità delle somme che abbia un saldo superiore a 100,00 euro e non sia movimentato per dieci anni confluisce nel Fondo "depositi dormienti"⁴.

Regime fiscale

Agli interessi si applica una ritenuta del 26%⁵.

Il Libretto è assoggettato con periodicità annuale ad un'imposta di bollo fissa pari a euro 34,20⁶. L'imposta non è dovuta quando la giacenza media annua è complessivamente⁷ non superiore a euro 5.000⁸. Il Libretto si estingue nel caso in cui, a seguito degli oneri fiscali previsti dalla legge, esso non presenti un saldo sufficiente all'addebito dell'intero importo dovuto. In tal caso, estinto il Libretto incapiente, si applica ad ogni effetto di legge, la compensazione del credito a valere su altri libretti recanti la medesima intestazione o cointestazione.

Modalità di comunicazione alla clientela e diritto di recesso

Le comunicazioni della CDP S.p.A. ai titolari dei Libretti *Smart*, ivi comprese quelle inerenti eventuali variazioni contrattuali sfavorevoli di tipo generalizzato, sono effettuate mediante l'inserzione di appositi avvisi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e sul sito Internet www.cdp.it. Al fine di garantire l'effettiva conoscenza delle informazioni pubblicate queste ultime possono essere rese note anche mediante l'esposizione di appositi avvisi nei locali aperti al pubblico di Poste Italiane S.p.A., nonché mediante pubblicazione su quotidiani a diffusione nazionale, di cui uno economico, con l'indicazione degli estremi della pubblicazione della Gazzetta Ufficiale della Repubblica ovvero con l'avvertenza che l'avviso è in corso di pubblicazione. In ogni caso le variazioni contrattuali sfavorevoli di tipo generalizzato non possono avere effetto nei confronti del depositante in data anteriore alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Entro quindici giorni dalla pubblicazione il sottoscrittore ha diritto di recedere dal contratto, senza penalità e senza spese, alle condizioni precedentemente praticate.

Duplicazione dei libretti

Nel caso di sottrazione, distruzione o smarrimento dei Libretti può esserne richiesta la duplicazione direttamente dall'intestatario presso qualunque ufficio postale mediante compilazione e sottoscrizione della denuncia di perdita sulla quale devono essere indicati gli estremi necessari del Libretto e in caso di sottrazione gli estremi della denuncia presentata agli organi di pubblica sicurezza.

L'ufficio postale provvede a affiggere nei propri locali aperti al pubblico un "avviso/diffida" per 30 giorni nel caso di libretti con saldo inferiore a 516,46 euro e per 90 giorni nel caso di saldo uguale o superiore a 516,46 euro⁹. Trascorso tale periodo è possibile il rilascio del duplicato.

Nel caso in cui il Libretto smarrito sia utilizzato per l'accredito della pensione o dello stipendio è possibile richiedere nel periodo dell'ammortamento la corresponsione dell'importo complessivo della pensione o stipendio presso qualsiasi ufficio postale. Fuori da questi

³ Secondo quanto specificato nel modulo di versamento assegni.

⁴ Istituito ai sensi dell'art. 1, comma 343, della legge n. 266/2005 e disciplinato dal Regolamento di cui al D.P.R. 22 giugno 2007 n. 116. Per maggiori informazioni consultare <http://www.consap.it/fondi-e-attivita/supporto/rapporti-dormienti>.

⁵ Ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 89/2014.

⁶ Ai sensi dell'art. 13, comma 2 *bis* e nota 3 *bis*, della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 642/1972, come modificato dall'art. 19 del decreto legge 201/2011, convertito con modificazioni dalla legge 214/2011.

⁷ Si fa riferimento alla giacenza media giornaliera di tutti i libretti con medesima intestazione. Laddove il cliente sia titolare di più libretti ed anche su uno soltanto sia superata la giacenza media annua di euro 5.000, l'imposta di bollo fissa pari ad euro 34,20 è applicata su tutti i libretti identicamente intestati.

⁸ Con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 24 maggio 2012 sono stabilite le modalità di attuazione delle suddette norme.

⁹ La normativa di riferimento è la Legge 30 luglio 1951, n. 948, tenuto conto che tutti gli adempimenti previsti dalla legge a carico dell'Emitente sono svolti da Poste Italiane S.p.A.

18 febbraio 2016

casi, il libretto nominativo *Smart* sul quale non vi sia più spazio per ulteriori annotazioni, o che si sia comunque deteriorato, è sostituito senza spese da Poste Italiane S.p.A. a richiesta del depositante. La duplicazione del Libretto *Smart* comporta il pagamento di euro 1,55.

4.2. Carta Libretto

I versamenti e i prelievi a valere sui Libretti possono essere altresì effettuati presso tutti gli uffici postali dotati di terminale POS, nonché presso gli sportelli automatici (ATM) contraddistinti dal marchio Postamat, utilizzando la Carta operante esclusivamente sul circuito postale denominato Postamat con le modalità e alle condizioni descritte nelle relative condizioni contrattuali, rilasciata all'intestatario del Libretto *Smart*. Tramite l'utilizzo della Carta quale strumento identificativo, presso tutti gli uffici postali dotati di terminale POS, nonché presso gli ATM, il titolare del Libretto *Smart* può trasferire somme sul proprio conto corrente BancoPosta o su altro libretto nominativo di cui è intestatario - o uno degli intestatari - e disporre la ricarica della propria carta PostePay nominativa, a valere sulla disponibilità presente sul Libretto.

I titolari di Libretti *Smart* che abbiano disposto l'accredito della propria pensione sul Libretto e che abbiano attivato la Carta beneficiano di una copertura assicurativa gratuita in caso di rapina, scippo, furto con destrezza, furto a seguito di infortunio o improvviso malore avvenuti nelle due ore successive al prelievo effettuato presso gli uffici postali, ovvero presso gli ATM. La copertura assicurativa opera fino ad un massimo annuo di 700,00 euro.

Sospensione dei servizi relativi alla Carta Libretto

Le funzionalità dispositive previste dalla Carta sono sospese in fase di duplicazione del Libretto richiesta in seguito al furto e/o allo smarrimento dello stesso; ferma restando la titolarità della Carta attiva, il Cliente può utilizzare unicamente le funzionalità informative.

4.3. Servizio Risparmio Postale On Line (RPOL)

Il Servizio RPOL consente di usufruire, attraverso il collegamento alle piattaforme internet *online e mobile* di Poste Italiane, con dispositivi hardware e software idonei, ivi compresi *Tablet e Smartphone*, dei servizi elencati nella Tabella 2 di seguito specificata.

L'adesione, l'attivazione e l'uso del Servizio RPOL sono gratuiti.

Modalità di accesso al servizio RPOL e dispositivi di sicurezza

Per usufruire delle funzioni informative e dispositive consentite dal Servizio RPOL è necessaria la preventiva registrazione del Cliente al sito internet di Poste Italiane www.poste.it. Inoltre, per le sole funzioni dispositive, il Cliente è tenuto ad attivare la Carta ed indicare a Poste Italiane un numero di telefono cellulare ed eventuali variazioni dello stesso.

L'accesso del Cliente all'area protetta RPOL avviene attraverso l'utilizzo del proprio nome utente e della propria password.

Ai fini dell'esecuzione delle operazioni dispositive attraverso i siti internet www.poste.it e www.risparmiopostale.it, al Cliente è richiesta la digitazione di una One Time Password (di seguito OTP), comunicata di volta in volta da Poste Italiane al Cliente via SMS, al numero di telefonia mobile preventivamente comunicato dal Cliente stesso. Per l'autorizzazione delle operazioni dispositive tramite la piattaforma *mobile*, è inoltre possibile utilizzare, a discrezione del cliente, il servizio di autenticazione PostelD.

Poste Italiane garantisce la sicurezza e conformità dei sistemi di accesso al Servizio RPOL.

Orari servizio RPOL

Il servizio RPOL rispetta i seguenti orari:

Orario funzionamento servizi informativi RPOL	Dalle 8:00 alle 22:00 tutti i giorni
Orario funzionamento servizi dispositivi RPOL	Dalle 8:00 alle 22:00 tutti i giorni esclusi i festivi ¹⁰

Tabella 1. Orario Servizio RPOL

Esecuzione e annotazione operazioni effettuate su RPOL

Le disposizioni e le informazioni rispettivamente impartite e richieste a Poste Italiane saranno eseguite e fornite, a seconda della tipologia di operazione effettuata, immediatamente dopo la richiesta.

Le operazioni dispositive effettuate tramite il Servizio RPOL sono annotate sul Libretto *Smart* dopo l'esecuzione delle stesse in occasione della prima presentazione del Libretto da parte del Cliente presso l'Ufficio Postale.

Sospensione servizio RPOL

¹⁰ Per quanto riguarda la sottoscrizione e il rimborso dei BFP il servizio è disponibile dalle 8:00 alle 21:30 tutti i giorni esclusi i festivi.

18 febbraio 2016

Le funzionalità dispositive previste dal Servizio RPOL sono sospese in fase di duplicazione del Libretto richiesta in seguito al furto e/o allo smarrimento dello stesso, nonché in caso di Carta non attiva; ferma restando la titolarità della Carta, il Cliente può utilizzare unicamente le funzionalità informative.

Tabelle riepilogative dei servizi, dei costi e dei limiti di operatività

Servizi

Ai titolari di Libretto *Smart* è consentito disporre bonifici SEPA nazionali in ingresso sul proprio Libretto provenienti da conti correnti del circuito bancario facenti capo al medesimo intestatario o cointestatario, previa richiesta di autorizzazione presentata all'ufficio postale. In aggiunta, è possibile disporre dei seguenti servizi:

Servizi	Ufficio Postale di radicamento	Altri Uffici Postali	RPOL ¹¹	App Risparmio Postale	ATM (Circuito Postamat)
Versamento assegni al dopo incasso	Consentito	Non consentito	N.A.	N.A.	Non Consentito
Versamento contanti	Consentito	Consentito	N.A.	N.A.	Non Consentito
Prelievo in contanti senza Carta Libretto	Consentito	Consentito	N.A.	N.A.	N.A.
Prelievo in contanti con Carta Libretto	Consentito	Consentito	N.A.	N/A	Consentito
Estinzione Libretto	Consentito	Non consentito	Non consentito	Non consentito	N.A.
Girofondo da Libretto a c/c postale	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Girofondo da Libretto a libretto ¹²	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Ricarica <i>PostePay</i>	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Sottoscrizione buoni fruttiferi postali emessi in forma dematerializzata	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Non consentito
Rimborso buoni fruttiferi postali emessi in forma dematerializzata	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Non consentito
Consultazione posizione Buoni fruttiferi postali dematerializzati regolati sul Libretto	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Non consentito
Consultazione del saldo del Libretto	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Consultazione degli accantonamenti relativi all'Offerta <i>supersmart</i>	Consentito	Consentito	Consentito	Non Consentito	Non Consentito
Consultazione operazioni effettuate su Libretto negli ultimi 36 mesi (fino ad un massimo di 40 operazioni)	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito	Consentito
Richiesta Nota Informativa Riassunto Scalare	Non Consentito	Non Consentito	Consentito	Non Consentito	Non Consentito

Tabella 2. Servizi disponibili su Libretto *Smart* e canali dai quali è possibile il loro utilizzo.

Di seguito sono specificate le modalità di trasferimento fondi sul

Modalità	Tempi di accredito
Assegno bancario	Somme disponibili a partire dal settimo giorno lavorativo bancario
Assegno bancario circolare	Somme disponibili a partire dal settimo giorno lavorativo bancario
Assegno postale	Somme disponibili a partire dal quarto giorno lavorativo bancario
Bonifico SEPA nazionale	Somme disponibili nello stesso giorno di ricezione dei fondi da parte di Poste Italiane
Girofondi	Somme disponibili immediatamente

Libretto e i relativi tempi di accredito delle somme:

Spese e commissioni

Nessuna spesa e commissione è dovuta per l'apertura, la gestione e l'estinzione di Libretto *Smart*.

Tabella 3. Modalità di trasferimento somme e tempi di accredito.

Voci di spesa	Costo
Spese di apertura del Libretto	€ 0,00
Spese di estinzione del Libretto	€ 0,00

¹¹Ad eccezione dei servizi di consultazione, si intende RPOL con attivate le funzioni dispositive.

¹² Il Girofondo è consentito da Libretto *Smart* ad un altro Libretto *Smart* ovvero ad un libretto nominativo ordinario.

18 febbraio 2016

Spese di gestione del Libretto	€ 0,00
Commissioni versamento (assegno/contanti/bonifico ¹⁴)	€ 0,00
Commissioni prelievo contanti (ATM Postamat/sportello)	€ 0,00
Commissioni di sottoscrizione buoni fruttiferi postali (sportello /RPOL/app)	€ 0,00
Commissioni di rimborso buoni fruttiferi postali (sportello/RPOL/app)	€ 0,00
Costo emissione Carta Libretto	€ 0,00
Costo sostituzione Carta Libretto (per smarrimento, distruzione, sottrazione o blocco)	€ 0,00
Spese di gestione degli accantonamenti relativi all'Offerta <i>supersmart</i>	€ 0,00
Spese duplicazione Libretto	€ 1,55

Tabella 4. Spese e commissioni relative alle operazioni effettuabili dal Libretto *Smart* siano esse disposte dall'ufficio postale, da RPOL o dall'App del Risparmio Postale.

Limiti di operatività

Tipo operazione	Limiti ¹⁵
Prelievo a sportello in Ufficio Postale di emissione di Libretto	Nessun limite
Prelievo senza Carta a sportello in uffici postali diversi da quello di emissione di Libretto	600,00 euro al giorno
Prelievo con Carta a sportello in uffici postali diversi da quello di emissione di Libretto	Nessun limite
Prelievo ATM <i>Postamat</i>	600,00 euro al giorno/2.500,00 euro al mese
Versamento	2.000.000,00 euro al giorno
Girofondi a sportello	Nessun limite
Girofondi tramite RPOL <i>web e mobile</i>	10.000,00 euro al giorno/30.000,00 euro al mese
Girofondi tramite ATM	600,00 euro al giorno/2.500,00 euro al mese
Utilizzo ATM esterni agli uffici postali	Dalle 6:00 alle 22:00
Utilizzo ATM interni agli uffici postali	Orario di apertura del singolo ufficio postale
Utilizzo Carta Libretto	Massimo 40 operazioni consecutive senza annotazione sul Libretto ¹⁶

Tabella 5. Limiti di operatività sul Libretto.

¹⁴ Sebbene l'utilizzo del servizio da Libretto *Smart* sia gratuito, può essere in ogni caso dovuta, se prevista, una commissione alla banca da cui è disposta l'operazione di bonifico.

¹⁵ In ogni caso, indipendentemente dai limiti indicati in tabella, le operazioni di prelievo non possono essere di importo superiore al saldo disponibile.

¹⁶ Nel numero massimo indicato sono incluse tutte le operazioni, anche se effettuate senza l'utilizzo della Carta. Raggiunto tale limite, l'operatività dispositiva mediante l'utilizzo della Carta è sospesa ed è necessario recarsi presso qualsiasi ufficio postale per l'annotazione sul Libretto. Ad annotazione avvenuta, la Carta è nuovamente operativa.

5. Termini e modalità per l'individuazione del tasso d'interesse

Libretti *Smart*

Tasso Base	0,001%
------------	--------

6. Reclami

L'intestatario può avanzare reclamo a Poste Italiane, esclusivamente in forma scritta, per qualunque questione derivante dalla presunta inosservanza da parte di Poste Italiane stessa delle condizioni contrattuali che regolano il rapporto in essere, con una delle seguenti modalità:

- posta ordinaria, indirizzata a Poste Italiane S.p.A. - Patrimonio BancoPosta – Customer Experience e Gestione Reclami – Reclami - Viale Europa 175 - 00144 Roma;
- via fax al numero 0659580160;
- presso un Ufficio Postale compilando la specifica "Lettera di reclamo per servizi BancoPosta";
- via Posta Elettronica Certificata all'indirizzo reclami.bancoposta@pec.posteitaliane.it;
- via telematica, utilizzando il modulo web: "Lettera di reclamo per servizi BancoPosta", disponibile sul sito "www.poste.it" seguendo il seguente percorso: "Assistenza – Reclami – Servizi Finanziari".

Qualora il Cliente non sia soddisfatto o non abbia ricevuto risposta al reclamo entro 30 giorni, prima di ricorrere al giudice, può rivolgersi:

- all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'ABF si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere a Poste Italiane;
- Conciliatore Bancario Finanziario per richiedere il servizio di conciliazione. Per sapere come rivolgersi al Conciliatore si può consultare il sito www.conciliatorebancario.it, oppure chiedere a Poste Italiane.

Resta fermo il diritto di Poste Italiane e del Cliente di sottoporre le controversie alla competente Autorità Giudiziaria.

7. Informazioni sui rischi dell'operazione

- Variazione in senso sfavorevole del tasso d'interesse. Trattandosi di un deposito a vista, il tasso d'interesse del libretto è soggetto a variazioni in aumento o diminuzione dovute, tra l'altro, a mutamenti delle condizioni dei mercati finanziari;
- se il credito annotato è pari o inferiore a 250,00 euro, il libretto cessa di essere fruttifero trascorsi cinque anni dall'ultima operazione annotata;
- utilizzo fraudolento da parte di terzi nel caso di smarrimento o sottrazione della Carta fino al blocco della medesima;
- utilizzo fraudolento da parte di terzi del Servizio RPOL.