

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

per la “Prenotazione Prestazioni Sanitarie CUP Regione Calabria” – Progetto Polis

Le presenti Condizioni generali di Contratto (di seguito anche “CGC”), che si compongono di nove articoli, disciplinano il servizio denominato “Prenotazioni Prestazioni Sanitarie CUP Calabria” erogato da Poste Italiane S.p.A. (di seguito “Poste”) per conto della Regione Calabria e dell’Azienda per il Governo della Sanità della Regione Calabria – Azienda Zero (di seguito “Azienda Zero”).

Art. 1 - Oggetto

1.1 “Prenotazioni Prestazioni Sanitarie CUP Calabria” (di seguito, il “Servizio”) è un servizio erogato da Poste per conto della Regione Calabria e dell’Azienda Zero che permette ai cittadini residenti\ domiciliati in Calabria di prenotare, modificare e/o disdire, presso gli Uffici Postali della Regione rientranti nel Progetto Polis, le prestazioni specialistiche rese dalle aziende sanitarie locali.

1.2 Resta inteso che:

a) la modifica della richiesta potrà essere effettuata presso gli Uffici Postali solo previa conferma della relativa disponibilità sul sito www.poste.it, nella pagina dedicata al Servizio. Nelle more il Cittadino potrà rivolgersi direttamente alle preposte strutture sanitarie regionali.

b) potranno essere oggetto di modifica o disdetta sia gli appuntamenti precedentemente prenotati presso gli sportelli degli Uffici Postali sia quelli richiesti tramite altri canali messi a disposizione dalla Regione Calabria.

1.3 Il Servizio, effettuato tramite un collegamento al CUP della Regione Calabria, può essere richiesto:

a) presso tutti gli Uffici postali abilitati della Regione Calabria, pubblicati sul sito di Poste www.poste.it, in conformità ed esecuzione dell’art. 38 del DL 50/22 convertito con modificazioni dalla legge n. 91 del 15 luglio 2022 e integrato dall’art.8 comma 18.ter del DL 19/2024;

b) in favore di cittadini richiedenti residenti o domiciliati in Comuni della Regione Calabria.

Art.2 – Modalità di accesso al Servizio

2.1 Ai fini dell’accesso al Servizio dovranno essere consegnati all’Ufficio Postale abilitato i seguenti documenti:

- la ricetta elettronica dell’interessato (non sono previste altre tipologie di ricette);
- la tessera Sanitaria dell’Intestatario (come riportato sul sito <https://www.poste.it/assistenza/faq-polis/>)

Nel caso di prenotazioni già effettuate tramite canali diversi dagli Uffici Postali messi a disposizione dalla Regione Calabria, il Cittadino dovrà presentare:

- la tessera Sanitaria dell’Intestatario;
- la ricetta elettronica dell’interessato o, in alternativa, il promemoria della prenotazione.

2.2 Poste effettuerà le seguenti attività:

- l’inserimento del Codice Fiscale dell’interessato della ricetta e il numero di quest’ultima;
- la ricerca delle disponibilità fornite dalla Regione Calabria;

2.3 Il cittadino selezionerà tramite il dispositivo PAD la disponibilità prescelta tra quelle offerte dalla Regione Calabria, fermo restando che, laddove non ve ne fosse alcuna, il cittadino stesso ne avrà contezza tramite il sistema.

2.4 La selezione effettuata dal cittadino sarà inoltrata per via telematica alla Regione Calabria. Contestualmente, Poste consegnerà al cittadino un promemoria di prenotazione.

2.5 Resta inteso che in presenza di una ricetta con prestazioni multiple, qualora fossero prenotate tramite il Servizio solamente alcune prestazioni, sarà onere del cittadino richiedere al medico curante una nuova prescrizione per le rimanenti.

Art. 3 – Corrispettivi del Servizio e modalità di pagamento

3.1 A fronte dell’erogazione del Servizio, il Cittadino sarà tenuto al pagamento di € 2,15 (iva inclusa) per:

la prenotazione effettuata presso l’Ufficio Postale (l’eventuale modifica\disdetta di queste prenotazioni è inclusa nel corrispettivo) la modifica degli appuntamenti prenotati tramite gli altri canali disponibili (l’eventuale e successiva disdetta di queste modifiche è inclusa nel

corrispettivo); la disdetta degli appuntamenti prenotati tramite gli altri canali disponibili.

3.2 Il Servizio è imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria.

3.3 Il pagamento deve essere contestuale all’accettazione della richiesta del Servizio presso gli Uffici Postali abilitati e può essere effettuato mediante contanti, carte Postamat e Postepay, ovvero con altre modalità rese pubbliche presso i punti di accettazione.

All’atto del pagamento viene rilasciata al Cittadino una ricevuta che vale come quietanza di pagamento del Servizio. In caso di richiesta di fattura, l’operatore postale annoterà dati e indirizzo del Cittadino a cui viene rilasciata una ricevuta fiscale integrata al Cittadino (non oltre il momento di effettuazione del pagamento) e sarà attivata la procedura per l’emissione centralizzata della fattura che sarà recapitata all’indirizzo indicato dal Cittadino sulla ricevuta stessa.

Art. 4 - Obblighi e responsabilità del Cittadino

4.1 Il Cittadino con l’accettazione delle presenti CGC si impegna, in particolare a:

a) fornire a Poste tutti i dati necessari per l’espletamento del Servizio;

b) effettuare il pagamento dei corrispettivi nel rispetto delle modalità

di cui alle CGC;

4.2 Il Cittadino è consapevole della propria esclusiva responsabilità in merito alla esattezza e veridicità di tutti i dati, informazioni e documenti forniti per il Servizio.

Art. 5 - Obblighi e responsabilità di Poste

5.1 Ai fini della corretta esecuzione del Servizio, Poste si impegna a rispettare tutti gli obblighi previsti nelle presenti CGC.

5.2 Resta inteso che non costituisce obbligo per Poste accertare e/o controllare i dati e il contenuto della documentazione presentata fatta salva la verifica della esistenza di una ricetta elettronica e della tessera sanitaria. Conseguentemente, Poste non assume alcuna responsabilità in merito e, nel caso di errore nella documentazione fornita dal cittadino, non avrà alcun obbligo di ricontattare il cittadino stesso per fornire la documentazione corretta

5.3 Poste è responsabile della documentazione presentata dal Cittadino dal momento della presa in consegna e risponderà unicamente, per danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta.

5.4 In ogni caso, Poste non è responsabile per eventuali danni indiretti nonché per ritardi, malfunzionamenti e interruzioni nell’erogazione del Servizio causati, in via esemplificativa e non esaustiva da:

a) forza maggiore o caso fortuito;

b) guasto della connessione alla rete internet o agli apparati informatici della Regione;

c) erronea, inesatta o incompleta comunicazione dei dati forniti dal cittadino e/o della relativa documentazione.

5.5 Resta inteso, infine, che Poste è del tutto estranea ai rapporti tra il cittadino e le strutture sanitarie di riferimento e non potrà essere ritenuta responsabile ove queste ultime, per qualsivoglia ragione, non offrano disponibilità, non accettino la richiesta prenotata, ritardino o rideterminino in qualsiasi modo la prestazione specialistica o la relativa data di esecuzione.

Art. 6 - Reclami

6.1 Il Cittadino o un soggetto delegato può presentare reclamo a Poste Italiane relativamente all’ipotesi di un disservizio che riguarda il funzionamento dell’Ufficio Postale e/o l’esecuzione del Servizio (ossia la fase di inoltro delle richieste) entro 3 mesi dalla data di erogazione del Servizio.

6.2 Poste provvederà a riscontrare il reclamo entro 45 giorni solari a decorrere dalla data di ricevimento dello stesso.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

7.1 Costituisce parte integrante delle presenti Condizioni Generali di Contratto l’Informativa privacy ai sensi dell’art. 13 e ss. Del Regolamento 2016/679/UE disponibile sul sito www.poste.it, nonché disponibile presso gli Uffici Postali.

Art. 8 - Foro competente

8.1 Per le controversie relative all'interpretazione delle presenti CGC, nonché all'esecuzione del Servizio, anche ulteriori rispetto alle ipotesi di reclamo, essendo il Cittadino qualificabile quale consumatore, persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta, è competente il giudice del luogo di residenza o domicilio del Cittadino.

Art. 9 – Disposizioni finali

9.1 Costituiscono clausole vessatorie che il Cittadino, all'atto della sottoscrizione, deve specificamente approvare ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, i seguenti articoli delle CGC: artt. 2.5 (Modalità di accesso al Servizio), 4.2 (Obblighi e responsabilità del Cittadino), art. 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 (Obblighi e responsabilità di Poste), 6.1 (Reclami), 8.1