



REPUBBLICA DI SAN MARINO

DECRETO DELEGATO 26 giugno 2013 n.68

(Ratifica Decreto Delegato 26 aprile 2013 n.47)

Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino

Visto il Decreto Delegato 26 aprile 2013 n.47 – Disposizioni sull'espletamento del servizio postale - promulgato:

Visto l'articolo 13, secondo comma, della Legge 21 maggio 2012 n.54;

Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.24 adottata nella seduta del 26 marzo 2013;

Visti gli emendamenti apportati al decreto suddetto in sede di ratifica dello stesso dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 22 giugno 2013;

Vista la delibera del Consiglio Grande e Generale n.8 del 22 giugno 2013;

Visti l'articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e gli articoli 8 e 10, comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005;

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il testo definitivo del Decreto Delegato 26 aprile 2013 n.47 così come modificato a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio Grande e Generale in sede di ratifica dello stesso

DISPOSIZIONI SULL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO POSTALE

TITOLO I DEFINIZIONI

Art. 1

(Il servizio postale)

Sono servizi postali la raccolta, lo smistamento, l'instradamento e la distribuzione degli invii postali. Sono considerati invii postali la corrispondenza, i libri, i cataloghi, i giornali, i periodici e similari nonché i pacchi postali contenenti merci con o senza valore commerciale.

Art. 2

(Autorità di regolamentazione)

L'autorità di regolamentazione del settore postale è la Segreteria di Stato con delega alle Poste.

Funzioni dell'autorità di regolamentazione sono:

- definire l'ambito dei servizi riservati;
- verificare il rispetto degli obblighi connessi all'espletamento del servizio universale;
- determinare su proposta dell'Ente Poste la struttura tariffaria dei servizi rientranti nel servizio universale ed il metodo di adeguamento delle tariffe;
- proporre al Congresso di Stato il rilascio di licenze individuali per l'espletamento di servizi che esulano dal campo di applicazione del servizio riservato.

Art. 3

(Servizio universale)

In base alla Convenzione Postale Universale, sottoscritta dalla Repubblica di San Marino, il servizio postale universale è la prestazione permanente ai clienti di servizi postali di base di qualità, in ogni parte del territorio, a prezzi accessibili.

Il servizio universale compreso quello transfrontaliero, include:

- la raccolta, il trasporto, lo smistamento e la distribuzione degli invii postali fino a 2 kg;
- la raccolta, il trasporto, lo smistamento e la distribuzione dei pacchi fino a 20 kg;
- i servizi relativi agli invii raccomandati ed agli invii assicurati.

Art. 4

(Servizi riservati)

Nella misura necessaria al mantenimento del servizio universale possono essere riservati la raccolta, il trasporto, lo smistamento e il recapito di corrispondenza interna e transfrontaliera degli oggetti il cui peso sia inferiore a 350 gr..

Art. 5

(Servizi in concessione)

Singoli servizi non riservati che rientrano nel campo di applicazione del servizio universale possono essere svolti da operatori economici nei cui confronti il Congresso di Stato abbia rilasciato apposita concessione. Il rilascio della concessione è subordinata all'osservanza da parte dell'operatore economico di tutti gli obblighi del servizio universale nonché degli obblighi relativi alla qualità, alla disponibilità e all'esecuzione dei servizi in questione.

Art. 6

(Invii di corrispondenza)

La corrispondenza è una comunicazione in forma scritta, su supporto materiale di qualsiasi natura che sarà trasportato e consegnato all'indirizzo indicato dal mittente sull'oggetto stesso o sul suo involucro.

Non è considerata corrispondenza l'invio di libri, cataloghi, quotidiani e periodici.

Art. 7

(Prodotti editoriali)

Sono considerati prodotti editoriali i giornali quotidiani e periodici, i libri e le opere di vario genere. Il servizio è offerto alle imprese editrici regolamentate dalla Legge 13 febbraio 1998 n. 25.

Art. 8

(Pubblicità diretta per corrispondenza)

La pubblicità diretta per corrispondenza è una comunicazione, indirizzata ad un numero significativo di persone, consistente unicamente in materiale pubblicitario o di marketing, contenente lo stesso messaggio ad eccezione del nome, dell'indirizzo, nonché altre modifiche che non alterano la natura del messaggio, da inoltrare e consegnare all'indirizzo indicato dal mittente sull'invio stesso o sull'involucro.

Art. 9

(Invii senza indirizzo)

Sono considerati invii senza indirizzo le comunicazioni pubblicitarie e/o i campioni di merce, prive della indicazione del destinatario, da distribuire indistintamente a tutti i recapiti o cassette postali di una o più zone postali.

Gli invii senza indirizzo recapitati tramite il servizio postale vanno preferibilmente realizzati avvolti con materiale ecocompatibile.

Art. 10

(Pacchi)

Sono considerati pacchi gli invii postali verso qualsiasi località del territorio interno ed estero di peso fino ai 30 kg.

Rientrano nella definizione di pacchi anche i corrieri espressi.

Art. 11

(Servizi accessori)

L'amministrazione postale esegue, a richiesta, prestazioni accessorie. Le prestazioni accessorie che possono essere richieste sono: la raccomandazione, l'avviso di ricevimento, la consegna in contrassegno, l'assicurazione e il fermo posta.

Art. 12

(Servizio di raccomandazione)

Il servizio di raccomandazione ha ad oggetto l'invio di posta raccomandata registrata e tracciata a cura dell'amministrazione postale, il cui ritiro è subordinato alla firma della persona a ciò autorizzata, previa sua identificazione.

Il servizio di raccomandazione fornisce al mittente la prova dell'avvenuto deposito dell'invio postale e, a sua richiesta, della consegna al destinatario mediante l'avviso di ricevimento. Garantisce inoltre forfettariamente contro i rischi di smarrimento, furto o danneggiamento.

Art. 13

(Servizio di assicurazione)

Il servizio di assicurazione consiste nell'assicurare un invio postale con valore dichiarato dal mittente, in caso di smarrimento, furto o danneggiamento. L'Amministrazione Postale, a prescindere dal valore dichiarato, fissa l'importo massimo assicurabile e rimborsabile.

Art. 14
(Servizio di fermo posta)

Il servizio di fermo posta è il servizio mediante il quale l'amministrazione postale trattiene presso un proprio ufficio, su richiesta del destinatario dietro versamento di un corrispettivo stabilito mediante decreto delegato, gli invii postali a lui indirizzati per un periodo limitato di tempo.

Art. 15
(Servizio di contrassegno)

Il servizio di contrassegno è il servizio che consente al destinatario di beni acquistati a distanza ed inviati a mezzo raccomandata, assicurata, pacchi di effettuare il pagamento degli stessi secondo le modalità di seguito indicate.

La consegna avviene dopo che il destinatario ha pagato per intero l'importo dovuto e firmato per ricevuta.

L'Amministrazione Postale determina l'importo massimo del valore del contrassegno.

Art. 16
(Servizio data certa)

Il servizio data certa certifica l'esistenza di un documento in una determinata data mediante l'apposizione del timbro postale sull'affrancatura posizionata sul documento stesso.

Il servizio non è assimilabile alla legalizzazione degli atti.

Art. 17
(Atti giudiziari)

Gli effetti e le modalità di notifica degli atti giudiziari in materia civile, penale ed amministrativa, sono assoggettati alla disciplina speciale prevista per la notifica degli atti giudiziari.

Art. 18
(Servizio di posta elettronica)

La posta elettronica è un servizio che utilizza la trasmissione elettronica dei messaggi.

Art. 19
(Marca Postale Elettronica)

La Marca Postale Elettronica (EPCM), come definito dall'articolo 14 della Convenzione UPU, è il servizio fornito dagli operatori postali che attesta in maniera probante la realtà di un evento elettronico, sotto una data forma, in un certo momento, e al quale hanno partecipato una o più parti.

La Marca Postale Elettronica associata ad un evento quale documento, operazione di comunicazione, od altra evidenza informatica, attesta e garantisce:

- la data e l'ora in cui l'evento si è verificato;
 - l'integrità del documento trasmesso e dei dati relativi all'evento;
- qualora apposta la firma digitale, l'identità dell'autore, attraverso la verifica del certificato qualificato utilizzato per la firma digitale stessa.

Conformemente alle disposizioni dettate dall'Unione Postale Universale, la Marca Postale Elettronica garantisce l'interoperabilità da e verso le reti degli operatori postali esteri che aderiscono al servizio in qualità di gestori di servizi di messaggistica elettronica.

La trasmissione telematica di documenti cui è associata la Marca Postale Elettronica, equivale, nei casi consentiti dalla legge, all'invio per mezzo della posta, la data e l'ora di trasmissione sono validi e opponibili ai sensi della legge.

TITOLO II **CONDIZIONI ECONOMICHE**

Art. 20

(Tariffe e prezzi)

Le tariffe e i prezzi dei servizi sono determinati dall'autorità di regolamentazione, tenuto conto dei costi del servizio e del recupero di efficienza.

Le tariffe ed i prezzi di cui al comma che precede sono fissati nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) essere ragionevoli e permettere di fornire servizi accessibili all'insieme degli utenti;
- b) essere correlati ai costi;
- c) non escludere la facoltà del fornitore del servizio universale di concludere con i clienti accordi individuali in materia di prezzi;
- d) le tariffe devono essere trasparenti e non discriminatorie;

Per chi utilizzi carta riciclata debitamente certificata come supporto per i propri invii senza indirizzo viene prevista una riduzione sulle spese di spedizione pari al 15% rispetto alle tariffe attuali. Tale disposizione ha efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2014 e i minori introiti derivanti dalla sua applicazione sono compensati attraverso specifici fondi di compensazione da definire nell'ambito dei bilanci previsionali dell'Ente Poste e dell'A.A.S.S.

Art. 21

(Accordi individuali)

L'Ente Poste ha facoltà di concludere con i propri clienti accordi individuali per la definizione delle tariffe postali in deroga a quanto previsto dall'articolo 20.

La tariffa di cui al comma che precede è determinata tenuto conto della quantità degli invii da spedire e dei minori costi sostenuti dal medesimo Ente in ragione delle prelaborazioni eseguite dal cliente.

Art. 22

(Agevolazioni tariffarie)

Alla corrispondenza degli Enti sammarinesi, costituiti nelle forme previste dalla legislazione vigente e legalmente riconosciuti, che perseguono finalità morali, sociali, sportive, religiose, culturali e ricreative può essere accordata dall'Ente Poste una riduzione pari al 50% sulle tariffe postali vigenti; tale beneficio è altresì concesso ai Partiti e ai Movimenti Politici che abbiano presentato una lista di candidati alle ultime elezioni politiche, alle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori e alla Croce Rossa Sammarinese.

Per usufruire della riduzione di cui al presente articolo i soggetti interessati sono tenuti a stipulare apposita convenzione con l'Ente Poste che provvederà ad iscriverli in un apposito elenco che verrà trasmesso ad ogni Ufficio Postale della Repubblica, unitamente, all'elenco degli Enti e delle Associazioni iscritte alla Consulta delle Associazioni e Cooperative culturali che beneficiano

della franchigia per la corrispondenza inviata agli aderenti ai sensi del regolamento approvato con Decreto n. 16 del 13 febbraio 2002.

TITOLO III QUALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 23 *(Obiettivi di qualità)*

L'Ente Poste rende pubblici i criteri e gli obiettivi in materia di distribuzione degli invii postali sia interni che transfrontalieri. Relativamente agli invii postali transfrontalieri, i criteri e gli obiettivi di qualità, non devono essere meno favorevoli di quelli applicati alle stesse categorie di invii del servizio interno.

L'Ente Poste tende ad assicurare la qualità del servizio sulla base di standard internazionali.

Art. 24 *(Reclami)*

L'Ente Poste accetta i reclami relativi a invii depositati nel suo servizio o in quello di un'altra amministrazione postale per le seguenti motivazioni:

- 1) ritardo nel recapito;
- 2) mancato recapito;
- 3) danneggiamento o manomissione;
- 4) mancato accredito del contrassegno.

I reclami di cui al comma che precede devono essere presentati all'Ente Poste entro 6 mesi dal giorno del deposito dell'invio.

Nel caso di accettazione di reclamo relativo all'ipotesi di cui al punto 1) del comma 1, l'Ente Poste è tenuto ad eseguire indagini limitatamente al servizio degli invii non consegnabili.

Art. 25 *(Rimborsi ed indennizzi)*

In conformità alla Convenzione Postale Universale a seguito di presentazione di reclami sono previsti rimborsi e indennizzi solo per gli invii a firma sottoposti a tracciatura e registrazione.

Le modalità e l'ammontare dell'indennizzo e del rimborso sono definite nei decreti relativi all'adozione delle tariffe postali.

TITOLO IV CONDIZIONI E MODALITÀ DI ACCESSO

Art. 26 *(Cassette di impostazione)*

Salvo quanto previsto negli articoli seguenti per immettere nella rete gli invii di posta sono disponibili le cassette di impostazione installate a cura dell'Ente Poste.

Le cassette di impostazione di cui al comma che precede recano il logo esclusivo e l'indicazione degli orari di ritiro.

Art. 27

(Altre modalità di accettazione)

Gli uffici postali accettano tutti gli invii di posta raccomandata e assicurata, gli invii di posta ordinaria non introducibili nelle cassette d'impostazione, gli invii affrancati a macchina. Il centro di smistamento Arrivi e Partenze accetta tutti gli invii effettuati in abbonamento postale e gli invii senza indirizzo.

Art. 28

(Modalità di confezionamento degli invii e condizioni d'accesso al servizio)

Gli invii di posta devono essere imbustati o confezionati con modalità idonee, tenuto conto del loro peso e contenuto, e comunque in forma tale da prevenire qualsiasi rischio di danni a persone o cose.

L'Ente Poste adotta apposite schede tecniche indicanti modalità di confezionamento di ogni singolo prodotto.

Gli invii sono immessi nella rete postale dietro pagamento delle tariffe in vigore, nelle forme di cui agli articoli che seguono.

TITOLO V MODALITÀ DI PAGAMENTO

Art. 29

(Affrancatura)

Il pagamento delle tasse postali è effettuato con le modalità di seguito indicate:

- apposizione sugli invii dei francobolli in vendita presso gli uffici postali o presso gli altri soggetti autorizzati;
- impronte di affrancatura a stampa tipografica o mediante altri processi di stampa preventivamente autorizzati dall'Ente Poste;
- affrancatura ottenuta, in luogo dell'apposizione dei francobolli, mediante un'impronta valore impressa da macchine affrancatrici. L'utilizzo di queste macchine da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Postale, è subordinato a preventiva autorizzazione dell'Ente Poste che ne cura il controllo diretto.

I prodotti postali possono anche riportare un'indicazione che attesti il pagamento in anticipo delle tasse postali, come ad esempio "Tassa Pagata".

Art. 30

(Modalità di pagamento del servizio)

Il pagamento dell'affrancatura può essere effettuato anche con le seguenti modalità:

- a) conto di credito;
- b) abbonamento postale.

Art. 31

(Invii di posta priva di affrancatura o con affrancatura insufficiente)

Gli invii di posta privi di affrancatura o con affrancatura insufficiente non hanno corso e vengono distrutti a cura dell'Ente Poste.

Gli invii di posta provenienti dall'estero senza affrancatura o con affrancatura insufficiente sono recapitati ai destinatari dietro pagamento o integrazione dell'affrancatura. In caso di rifiuto, gli invii sono restituiti in conformità agli accordi e alle convenzioni internazionali.

TITOLO VI RECAPITO

Art. 32 *(Modalità di recapito)*

Ai fini dell'attività di recapito gli invii di posta si distinguono in:

- a) invii semplici;
- b) invii a firma.

Sono invii semplici gli invii di posta ordinaria, di posta commerciale e di prodotti editoriali, così come definiti agli artt. 6, 7, 8 e 9; sono invii a firma le raccomandate, le assicurate e i pacchi.

Gli invii di cui al punto a) del primo comma sono recapitati mediante immissione nelle cassette delle lettere e di deposito presso il domicilio del destinatario ovvero mediante immissione nelle caselle postali messe a disposizione del destinatario secondo le modalità di cui al Decreto - Legge 2 gennaio 2009 n.2.

Gli invii di cui al punto b) del primo comma sono consegnati al destinatario o ad altra persona a ciò delegata dietro firma per ricevuta.

In caso di assenza all'indirizzo indicato sull'invio, il destinatario o altro soggetto a ciò delegato può effettuare il ritiro presso l'Ufficio Postale entro il termine di giacenza, previa esibizione dell'avviso di giacenza e sottoscrizione dell'avvenuto ritiro. L'operatore postale che effettua la consegna è tenuto ad accertare, in forme idonee, l'identità di chi si presenta per il ritiro.

Art. 33 *(Esecuzione del recapito)*

Gli invii di posta sono recapitati alla persona fisica o giuridica destinataria di regola nel luogo corrispondente all'indirizzo indicato mediante immissione nella cassetta delle lettere e di deposito.

Le cassette delle lettere e di deposito devono recare in carattere leggibile il nominativo degli utilizzatori e devono essere collocate possibilmente vicino al campanello e nei seguenti luoghi:

- a) ai limiti della proprietà nella zona riservata all'accesso alla casa, in tutti i casi in cui la proprietà è delimitata con recinzioni, muretti e siepi;
- b) all'esterno dell'unica porta di entrata e, ove non sia possibile, nell'immediato ingresso nel caso di edifici plurifamiliari, edifici adibiti ad uffici ovvero negli uffici a destinazione polivalente ospitanti più destinatari;
- c) ai limiti delle rispettive proprietà e in vicinanza alle strade di accesso agli edifici, nel caso di case a schiera, a gradoni, negli edifici di cui alla lettera precedente, qualora esistano più ingressi indipendenti, in ogni caso, ove non sia possibile, all'inizio delle scale esterne.

Le nuove costruzioni di cui alle lettere b) e c) sempre che non esistano le delimitazioni della proprietà indicate al punto a) devono essere dotate di impianti esterni per la collocazione delle cassette, posti immediatamente ai lati della via d'accesso e il più vicino possibile ai limiti della proprietà.

La mancata osservanza delle prescrizioni ovvero nel caso in cui sussistano difficoltà che comportano speciali aggravii o pericoli per il portalettere, gli invii restano a disposizione del destinatario presso l'ufficio postale indicato sull'avviso lasciato dal portalettere.

Art. 34

(Indirizzo inesistente inesatto o insufficiente)

Gli invii di poste che recano indirizzo inesistente, se non è possibile la restituzione al mittente, sono distrutti.

Gli invii con indirizzo inesatto o insufficiente sono trattati come invii con indirizzo inesistente salvo il caso in cui sia possibile risalire in modo certo e senza particolari difficoltà al destinatario definitivo.

Qualora il destinatario risulti trasferito, gli invii sono inoltrati al nuovo indirizzo, se indicato dal destinatario, per un periodo massimo di tre mesi trascorso il quale il destinatario è tenuto a regolarizzare la sua posizione dandone debita comunicazione agli uffici interessati e ai soggetti con cui intrattiene corrispondenza.

Gli invii di cui al comma che precede di cui non sia possibile il recapito al nuovo indirizzo per difetto di comunicazione del destinatario ovvero per infruttuoso decorso del termine di cui al medesimo comma sono trattati come invii con indirizzo inesistente.

Art. 35

(Restituzione al mittente di invii)

Nel caso in cui non sia possibile il recapito al destinatario, la restituzione al mittente deve recare l'indicazione del motivo del mancato recapito: destinatario sconosciuto, trasferito, irreperibile, indirizzo inesatto o insufficiente.

Art. 36

(Rifiuto dell'invio)

L'invio rifiutato dal destinatario è restituito al mittente accompagnato da conforme attestazione dell'operatore postale.

Nel caso in cui la restituzione non sia possibile ovvero sia richiesta la non restituzione, l'invio è distrutto.

Art. 37

(Giacenza)

La posta non recapitata, ove previsto resta in giacenza presso l'ufficio di distribuzione a partire dal mancato recapito per:

- a) 30 giorni per invii semplici, raccomandate, assicurate e corrieri espressi;
- b) 7 giorni per pacchi ordinari.

Oltre che in tutti i casi previsti da leggi speciali, il termine di cui al punto a) del comma che precede può essere ridotto, limitatamente agli invii raccomandati, per consentire il rispetto di procedure vincolate nei tempi da espresse disposizioni di legge.

TITOLO VII SOGGETTI ABILITATI AL RITIRO DEGLI INVII

Art. 38

(Nuclei familiari)

Sono abilitati a ricevere gli invii di posta presso il domicilio, oltre al destinatario, anche i componenti del nucleo familiare, i conviventi purché maggiorenni.

Sono equiparati ai soggetti del comma che precede i collaboratori familiari e i portieri purché maggiorenni e muniti di delega al ritiro.

Art. 39

(Imprese Enti Associazioni e Persone Giuridiche)

Gli invii postali diretti a imprese organizzate in forma individuale o societaria, ad associazioni o enti sono consegnati di regola all'indirizzo indicato, rispettivamente al titolare o al legale rappresentante o al personale a ciò incaricato. Le imprese, gli Enti, le Associazioni e le persone giuridiche devono indicare i nomi delle persone incaricate al ritiro, inviando all'ufficio postale di distribuzione una comunicazione scritta del legale rappresentante.

Art. 40

(Abrogazioni)

È abrogata ogni disposizione in contrasto con il presente decreto delegato.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 26 giugno 2013/1712 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI

Antonella Mularoni – Denis Amici

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI

Gian Carlo Venturini