



## Puntosistemi S.r.l.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 14 – 15057 TORTONA (AL)  
Tel. 0131 815765 - Fax 0131 815004  
Cod. Fiscale, P.Iva, n. iscriz. al Registro delle Imprese di  
Alessandria 01202540066 - REA n. 145538.  
Capitale sociale € 100.000 i.v.  
Web: [www.spesapro.it](http://www.spesapro.it) PEC: mail@pec.spesapro.it

# SPESAPRO.IT - REGOLAMENTO DEL SERVIZIO PER IL DRIVER

## Premesse

Il presente Regolamento disciplina gli obblighi del Driver ed è per questi vincolante, al fine di garantire il corretto funzionamento del servizio di approntamento e consegna a domicilio offerto da Spesapro.it.

## 1. REQUISITI PER LA REGISTRAZIONE

- 1.1 Per poter effettuare la registrazione come Driver sulla piattaforma Spesapro.it, l'utente deve essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:
  - UTILIZZO DI SMARTPHONE CON RETE DATI
  - UTILIZZO DI AUTOMOBILE
- 1.2 L'utilizzo di smartphone o di automobili è effettuato sotto l'esclusiva responsabilità del Driver: nessun rimborso per le spese di utilizzo è prevista né può essere richiesta a Spesapro.it.

## 2. REGISTRAZIONE SU SPESAPRO.IT

- 2.1 Per poter effettuare il servizio di approntamento e consegna a domicilio della spesa richiesto dai Cittadini su Spesapro.it, il Driver deve richiedere la registrazione sulla piattaforma e indicare i seguenti dati necessari (con l'asterisco quelli obbligatori):
  - NOME\*
  - COGNOME\*
  - INDIRIZZO\*
  - CAP\*
  - CITTÀ\*
  - PROVINCIA\*
  - CODICE FISCALE\*
  - PARTITA IVA
  - CELLULARE\*
  - E-MAIL\*
  - TAGLIA\*
  - PEC
  - IBAN\*
- 2.2 Al termine dell'inserimento dei dati anagrafici, il Driver dovrà indicare il tipo di collaborazione ovvero il regime fiscale attuabile per la ricezione delle Commissioni di Servizio:
  - TIPO DI COLLABORAZIONE: \*
    - PARTITA IVA IN REGIME ORDINARIO
    - PARTITA IVA IN REGIME FORFETARIO
    - Collaborazione occasionale
    - Dipendente di società partner registrata con P. IVA
- 2.3 Le informazioni richieste in relazione al regime fiscale sono necessarie al fine di effettuare correttamente il pagamento delle Commissioni di Servizio al medesimo spettanti, in quanto ad ogni regime fiscale corrispondono differenti condizioni economiche e, dunque, differenti *Commissioni di Servizio*.
- 2.4 Al termine dell'inserimento dei dati richiesti, dovranno essere caricati sulla piattaforma i seguenti documenti:
  - CARTA DI IDENTITÀ O DOCUMENTO EQUIPOLLENTE (ad es. passaporto, permesso di soggiorno)
  - CODICE FISCALE
  - PATENTE DI GUIDA
  - FOTO PERSONALE
- 2.5 Il Driver dovrà indicare la zona geografica di sua pertinenza tramite il tracciamento di un poligono chiuso su Google Maps nell'apposita sezione. L'indicazione dell'Area comporta l'accesso alle sole liste della spesa richieste dai Cittadini che si trovino all'interno della medesima area geografica. Il limite massimo di copertura non può superare inizialmente i 500 km quadrati.
- 2.6 Al termine del processo di registrazione, Spesapro.it effettuerà il controllo dei dati anagrafici inseriti e dei documenti caricati validando e accettando la richiesta di registrazione qualora il processo sia stato correttamente seguito e i documenti richiesti siano stati correttamente caricati. Ad accettazione avvenuta, Spesapro.it pubblicherà il Profilo del Driver sulla Piattaforma, rendendolo visibile a Esercenti registrati e Cittadini.
- 2.7 Qualora vi siano incongruenze, imprecisioni o dubbi sui dati inseriti o i documenti caricati, Spesapro.it richiederà informazioni o integrazione delle informazioni attraverso richiesta scritta sull'email inserita in fase di registrazione per le comunicazioni, la quale non potrà essere utilizzata per la registrazione su Spesapro in qualità di altro utente.
- 2.8 Spesapro.it potrà sempre rifiutare a discrezione e dietro suo insindacabile giudizio le richieste di registrazione.
- 2.9 L'accettazione della richiesta di registrazione da parte di Spesapro comporta la qualifica di Driver al profilo. Spesapro provvederà a fornire il materiale necessario per l'effettuazione del servizio (carta di credito prepagata, gadget ed eventuali altri accessori) e l'abbigliamento identificativo (borse, adesivi, cappellini, pettorine, mascherine etc...) necessari per il riconoscimento della qualifica di Driver da parte di esercenti e cittadini. L'invio di tale materiale potrà essere effettuato in più tranches da parte di Spesapro: la prima tranche che riguarda lo startup del Driver includerà la carta di credito e quanto eventualmente previsto per la funzione di Driver BASIC.
- 2.10 La registrazione ha durata illimitata, a partire dalla data in cui è effettuata la conferma e sottoscrizione all'interno della piattaforma, mediante la procedura *Conferma e Sottoscrivi*. Il Driver potrà in ogni momento chiedere la cancellazione della registrazione dalla piattaforma e, quindi, la sospensione dell'effettuazione dei servizi offerti da Spesapro.it, inviando esplicita richiesta di cancellazione a mezzo PEC a mail@pec.puntosistemi.it ovvero attraverso la funzione "Elimina profilo" presente nell'Area Riservata.
- 2.11 La richiesta di cancellazione, ricevuta correttamente da Spesapro.it, sarà gestita il giorno seguente e le richieste di servizio di approntamento spesa e consegna a domicilio rivolte al Driver che ha richiesto la cancellazione, verranno automaticamente dirottate ai Driver disponibili per la zona territoriale di competenza del Cittadino.



## Puntosistemi S.r.l.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 14 – 15057 TORTONA (AL)

Tel. 0131 815765 - Fax 0131 815004

Cod. Fiscale, P.Iva, n. iscriz. al Registro delle Imprese di  
Alessandria 01202540066 - REA n. 145538.

Capitale sociale € 100.000 i.v.

Web: [www.spesapro.it](http://www.spesapro.it) PEC: mail@pec.spesapro.it

- 2.12 Dalla cancellazione discende l'obbligo per il Driver di restituire tutto il materiale fornito da Spesapro in suo possesso entro e non oltre 15 giorni dalla data di comunicazione della cancellazione. Sono a carico del Driver tutti i costi di restituzione. I dati relativi al Driver saranno rimossi a partire dalla data di riscontro della avvenuta restituzione del materiale fornito da Spesapro. Nel periodo che intercorre tra la richiesta di cancellazione e la ricezione del materiale, il profilo del Driver sulla web app, non sarà più disponibile.
- 2.13 Spesapro.it si riserva il diritto di bloccare l'accesso all'area riservata del Driver a seguito di inottemperanze o violazioni delle presenti Regole del Servizio, delle Condizioni Generali, delle Regole comportamentali ovvero di ogni altro documento che venga portato a conoscenza del Driver e sia ritenuto dalle parti vincolante.

### 3 ATTRIBUZIONE RICHIESTE DI SERVIZIO

- 3.1 Il Driver riceverà le richieste di servizio tramite notifiche provenienti alla web app che segnalano la predisposizione di nuove liste della spesa fatte dal Cittadino.
- 3.2 I Driver potranno valutare le richieste dei Cittadini le e decidere se proporsi per l'effettuazione del servizio e a quale costo.  
Il Driver procede alla propria proposta di attribuzione, indicando il proprio costo di commissione che sarà basato su un valore minimo imposto da Spesapro. Il driver, a seconda che sia indipendente o appartenente ad azienda con flotta, avrà accesso con differenti priorità temporali alla visualizzazione delle liste delle spese dei cittadini. Nel momento in cui il cittadino sceglie la proposta del Driver a lui più consona, la lista della spesa verrà attribuita a tale driver e scomparirà dall'elenco delle liste ancora da assegnare. Nello stesso istante verrà generato un OTP (PIN di 4 cifre numeriche) comunicato al Cittadino via web app.
- 3.3 Prima dell'approntamento definitivo della lista della spesa, il Driver ha facoltà di variarne il contenuto in funzione di appositi flag sulle righe della lista della spesa che lo pre-autorizzano a farlo o previo accordo telefonico con il Cittadino.
- 3.4 Al Driver non potranno essere attribuite più di 20 liste della spesa contemporaneamente.
- 3.5 Il servizio richiesto dal Cittadino viene effettuato dal Driver entro e non oltre il terzo giorno successivo alla conferma di attribuzione della spesa al Driver. Una durata più lunga per l'approntamento e consegna della spesa potrebbe essere necessaria in casi impossibilità alla consegna o di ritardi dovuti a causa di forza maggiore.
- 3.6 L'approntamento della spesa e la consegna devono avvenire contestualmente: al fine di evitare il deperimento dei prodotti derivanti da una scorretta conservazione, è fatto espresso divieto al Driver di approntare la spesa e conservarla in locali diversi da quelli dell'Esercente, per consegnarla in una giornata differente da quella dell'approvvigionamento.

### 4 RAPPORTO CON L'ESERCENTE E MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO

- 4.1 Il Driver è figura autonoma sottoposta a controllo e coordinamento di Spesapro.
- 4.2 Gli Esercenti non hanno alcun rapporto diretto con i Driver; ciò comporta il divieto di impartire ordini o chiedere servizi al Driver che rispondono a Spesapro ai sensi del punto precedente.
- 4.3 Il Driver manleva e tiene gli esercenti da qualsiasi danno eventualmente arrecato a terzi da un utilizzo improprio o non autorizzato degli apparecchi telefonici e delle automobili. Eventuali danni compiuti dal Driver nell'approntamento della spesa saranno notificati dall'Esercente direttamente a Spesapro entro 15 giorni dal verificarsi al fine di permettere l'inizio delle pratiche di risarcimento anche attraverso le polizze assicurative stipulate.
- 4.4 Il servizio di approntamento e consegna a domicilio viene effettuato dal Driver registrato alla piattaforma, il quale, su espressa richiesta del Cittadino a seguito del caricamento della lista della spesa sulla piattaforma, si reca al punto vendita dell'Esercente per iniziare il servizio.
- 4.5 Per garantire la sicurezza, il Driver potrà essere identificato dall'Esercente attivo che lo necessita, attraverso la funzione di riconoscimento tramite barcode o QR Code generato dalla web app.
- 4.6 Al fine di garantire un corretto e puntuale svolgimento delle operazioni di approntamento della spesa, il Driver dovrà rispettare la fascia oraria indicata dall'Esercente per l'approntamento delle spese.
- 4.7 A discrezione dell'Esercente attivo, il Driver potrà ricevere aiuto e/o indicazioni specifiche da parte del personale del punto vendita al fine di velocizzare, ottimizzare ed effettuare in sicurezza l'approntamento delle spese.
- 4.8 Dopo l'emissione dello scontrino, il Driver è costituito custode dei prodotti della spesa e sarà ritenuto personalmente responsabile dell'eventuale deperimento di prodotti dovuti ad uno scorretto trattamento. L'Esercente non potrà dunque essere ritenuto responsabile della scorretta conservazione dei prodotti stoccati ad opera del Driver.
- 4.9 Nel caso in cui l'Esercente attivo non metta a disposizione frigoriferi per la conservazione dei cibi e prodotti freschi delle spese già effettuate ed approntate, questi è ritenuto direttamente responsabile del deperimento dei prodotti anche successivamente all'emissione dello scontrino.

### 5 APPRONTAMENTO DELLA SPESA

- 5.1 L'attività di approntamento della spesa spetta al Driver che effettua il servizio per conto del Cittadino che lo ha espressamente richiesto. L'Esercente, in ogni caso, può affiancare proprio personale per coadiuvare le operazioni di approntamento e velocizzare l'attività.
- 5.2 Qualora in possesso dell'Esercente, al Driver potrà essere fornito un lettore ottico per velocizzare le operazioni di conto e agevolare l'emissione dello scontrino fiscale.
- 5.3 L'Esercente potrà a sua discrezione mettere a disposizione dei Driver un'area di stoccaggio delle spese con la fruizione di un frigorifero per la conservazione dei prodotti freschi in modo tale da permettere al Driver di effettuare l'approntamento di altre spese.
- 5.4 Per effettuare l'approntamento, il Driver si organizzerà con più borse robuste e capienti - eventualmente fornite dall'Esercente o da Spesapro, occupandosi di indicare su ciascuna il riferimento al Cittadino destinatario, in modo da ottimizzare ogni giro di carrello.
- 5.5 Prima di effettuare il giro carrello, il Driver deve operare una stima massima dei volumi caricabili sul proprio mezzo, raffrontandola con le liste spese da approntare.
- 5.6 Il sistema a regime tenderà ad agevolare il Driver nel giro approvvigionamento, suggerendo, per ogni giro carrello, l'elenco dei prodotti da caricare per ogni corsia.
- 5.7 Soltanto per quei prodotti per i quali in corrispondenza del codice articolo il colore di fondo è in verde e è presente la nota "(Prodotto sostituibile dal Driver)", il Driver è autorizzato a prelevare per l'approvvigionamento un prodotto sostitutivo a sua discrezione.
- 5.8 Eventuali sostituzioni di prodotto, non pre-accordate tramite la piattaforma come da punto 5.7, dovranno essere gestite telefonicamente con il Cittadino.
- 5.9 Anche qualora alcuni prodotti risultino indisponibili presso l'Esercente, il Driver non potrà effettuare a sua discrezione l'acquisto di prodotti simili e quel prodotto risulterà mancante / non acquistato.



## Puntosistemi S.r.l.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 14 – 15057 TORTONA (AL)  
Tel. 0131 815765 - Fax 0131 815004  
Cod. Fiscale, P.Iva, n. iscriz. al Registro delle Imprese di  
Alessandria 01202540066 - REA n. 145538.  
Capitale sociale € 100.000 i.v.  
Web: [www.spesapro.it](http://www.spesapro.it) PEC: mail@pec.spesapro.it

## 6 OPERAZIONI DI CASSA, EMISSIONE DELLO SCONTRINO E PAGAMENTI

6.1 Al termine dell'appuntamento della spesa il Driver dovrà effettuare il conto alla cassa:

1. È obbligatorio, per tutti gli acquisti effettuati presso gli esercenti convenzionati, che il Driver mostri il codice a barre presente nella web app al/alla cassiere/a PRIMA della chiusura dello scontrino. In caso di utilizzo di casse automatiche, il Driver dovrà passare autonomamente il codice a barre davanti al lettore ottico dell'esercente, al pari di un prodotto. Il codice a barre va passato per ogni singola spesa ovvero prima della chiusura di ciascuno scontrino. Eventuali inosservanze in questo punto daranno luogo ad una penalizzazione economica che verrà quantificata cumulativamente a fine mese. L'esatto ammontare sarà comunicato al Driver a mezzo estratto conto. L'elenco degli esercenti convenzionati viene inviato periodicamente via e-mail a tutti i Driver abilitati. I Driver sono invitati a consultare l'elenco in ultima revisione prima di effettuare eventuali acquisti, in modo da evitare di incorrere in penalizzazioni.
2. Il Driver deve aver cura di passare singolarmente i prodotti di ciascuna spesa effettuata, facendo attenzione di non mischiare le spese e mantenendo le distinzioni effettuate durante l'appuntamento in modo da generare uno scontrino per ogni spesa;

Al termine del conto, il Driver effettuerà una foto inquadrando il totale dello scontrino fiscale e ne effettuerà il caricamento nell'apposita sezione all'interno dell'Area Riservata.

6.2 Le modalità di pagamento possibili da parte del Cittadino sono esclusivamente quelle espresse sulla web app.

6.3 Per il pagamento della spesa presso l'Esercente il Driver dovrà utilizzare la carta di credito prepagata di proprietà di Spesapro, salvo diverse indicazioni o esigenze. È fatto espresso divieto al Driver di utilizzare la carta di credito prepagata di proprietà di Spesapro per altre spese che non siano espressione delle richieste dei Cittadini.

6.4 Nel caso in cui fosse possibile il pagamento in contante, il Driver avrà facoltà di chiedere al Cittadino se disponga di contante preciso ovvero necessiti di resto. Il Driver rileverà automaticamente sulla web app eventuali importi a credito/debito verso il Cittadino, ma a prescindere da qualsiasi saldo verso i Cittadini il saldo cassa del Driver dovrà essere azzerato nei tempi e nei modi che Spesapro comunicherà al Driver.

6.5 Le spese per le quali il Driver avrà provveduto alla consegna saranno visibili nell'area riservata nella sezione apposita.

## 7 CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO E TIPOLOGIA DI DRIVER

7.1 La registrazione alla piattaforma è gratuita, così come la sua fruizione.

7.2 Il servizio di appuntamento della spesa e di consegna a domicilio è soggetto al pagamento di *Commissioni di Servizio* da parte di Cittadini ed Esercenti attivi.

7.3 In funzione del servizio reso al Cittadino attraverso la piattaforma Spesapro.it, al Driver spettano percentuali delle *Commissioni di Servizio* richiesti al Cittadino, secondo le condizioni economiche accettate in fase di registrazione e sempre accessibili consultando l'apposita sezione all'interno dell'Area Riservata, denominata *Commissioni di Servizio / Driver*.

7.4 Il Driver è soggetto a recensioni sul servizio reso da parte dei Cittadini. Ad ogni recensione, il Cittadino attribuirà una o più stelle, fino ad un massimo di 5, per comunicare il proprio livello di soddisfazione.

7.5 Le recensioni assegnate contribuiranno a far aumentare il livello del Driver da BASIC, condizione in cui si trova il Driver in fase iniziale o con insufficienti recensioni positive, a PRO, ovvero il Driver con elevato numero di recensioni positive, visibili tramite opportuno marcatore da 0 a 5 stelle.

7.6 Il passaggio da Driver BASIC a PRO è possibile qualora il Driver permanga per un periodo di almeno un mese con una media di più di 3 stelle attribuite.

7.7 Oltre alle recensioni positive o negative dei Cittadini, Spesapro attribuisce al Driver, in maniera automatizzata, proprie valutazioni negative qualora il Driver sia inottemperante in uno o più degli obblighi derivanti dal contratto ovvero il suo comportamento sia inequivocabilmente inappropriato.

7.8 In caso di punteggio di livello inferiore alle 4 stelle anche per una sola settimana, il Driver perderà il proprio status di Driver PRO, perdendo i relativi vantaggi economici, e sarà retrocesso alle regole iniziali, potendo tuttavia conquistare nuovamente la condizione di Driver PRO.

7.9 Le condizioni economiche delle Commissioni di Servizio saranno visionabili nell'Area Riservata e consultabili al momento della registrazione sia attraverso la piattaforma che grazie all'invio e-mail delle condizioni.

## 8 CONDIZIONI PER LA FATTURAZIONE

8.1 La fatturazione dei compensi avverrà ad ogni fine periodo - variabile a seconda del tipo di regime fiscale applicabile al Driver - e verranno automaticamente prodotti i necessari documenti fiscali e precisamente:

**A. Driver autonomo con P.IVA in regime ordinario:**

il Driver potrà consultare in tempo reale i servizi resi e potrà scaricare e consultare lo storico delle fatture fac-simile emesse dalla piattaforma nei confronti del titolare di Spesapro.it, prodotte per ogni periodo di riferimento in funzione dei contratti. Sarà a carico del Driver l'emissione in autonomia della fattura elettronica in formato XML definitiva destinata al titolare di Spesapro.it, che provvederà a saldarla come da accordi contrattuali, azzerando per compensazione l'eventuale saldo a debito o a credito della "cassa contanti" del Driver.

**B. Driver autonomo con P.IVA in regime forfetario:**

il Driver potrà consultare in tempo reale tutti i propri servizi resi e potrà scaricare e consultare lo storico delle fatture fac-simile emesse dalla piattaforma nei confronti del titolare di Spesapro.it, che saranno prodotte per ogni periodo di riferimento in funzione dei contratti. Qualora in regime agevolato senza obbligo di emissione di fattura elettronica XML, il Driver potrà avvalersi del servizio gratuito di emissione di fatture PDF emesse con la propria intestazione e corredati dei dati in qualità di cedente e di quelli del titolare di Spesapro.it in qualità di cessionario. Le fatture PDF, una volta generate e confermate come definitive sul portale, saranno contabilizzate e saldate come da condizioni contrattuali, azzerando per compensazione l'eventuale saldo a debito o a credito della "cassa contanti" del Driver.

**C. Driver autonomo con prestazioni occasionali:**

il Driver potrà consultare in tempo reale tutti i propri servizi resi e potrà scaricare e consultare lo storico delle note di prestazione occasionale emesse dalla piattaforma nei confronti del titolare di Spesapro.it, che saranno emesse per ogni periodo di riferimento in funzione dell'accordo contrattuale. Il Driver potrà avvalersi del servizio gratuito di emissione di note di prestazioni occasionali PDF, con la propria intestazione e corredati dei dati in qualità di cedente e di quelli del titolare di Spesapro.it in qualità di cessionario. Tali note di prestazioni occasionali PDF, una volta generate e confermate come definitive sul portale, saranno contabilizzate e saldate come da condizioni contrattuali, azzerando per compensazione l'eventuale saldo a debito o a credito della "cassa contanti" del Driver.

**D. Driver dipendente di una Società:**

in questo caso potranno esistere uno più soggetti caricati in anagrafica come Driver ma con la sola funzione di responsabile amministrativo per il gruppo di Driver operanti per la medesima azienda. Nell'area riservata di tali soggetti amministrativi, sarà possibile, oltre alla visualizzazione dei dettagli di tutti i servizi del gruppo, Driver per Driver, anche lo scaricamento e consultazione dello storico delle fatture fac-simile, che saranno emesse



## Puntosistemi S.r.l.

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 14 – 15057 TORTONA (AL)

Tel. 0131 815765 - Fax 0131 815004

Cod. Fiscale, P.Iva, n. iscriz. al Registro delle Imprese di  
Alessandria 01202540066 - REA n. 145538.

Capitale sociale € 100.000 i.v.

Web: [www.spesapro.it](http://www.spesapro.it) PEC: mail@pec.spesapro.it

ad ogni periodo di riferimento in funzione dei contratti. Per tutti gli altri Driver con ruolo operativo, sarà possibile la consultazione in tempo reale soltanto dei propri servizi resi.

8.2 I titolari di Spesapro si riservano il diritto di variare le modalità della fatturazione tramite comunicazione diretta tramite area riservata.

### REGOLE DI BUONA PRATICA PER IL RISPETTO DELLE NORME IGIENICO/SANITARIE, ALIMENTARI E PER IL RISPETTO DELLA DISTANZA SOCIALE

Le attività di approntamento della spesa e di consegna al domicilio indicato dal Cittadino dovranno essere effettuate nel pieno rispetto delle misure anti-contagio Covid-19 emanate dal Governo.

#### Approntamento spesa

- Il Driver è tenuto a rispettare tutte le regole imposte dall'Esercente nel rispetto delle misure di distanziamento sociale.
- In particolare, il Driver dovrà indossare mascherina protettiva e guanti monouso per tutta la durata dell'approntamento delle merci.
- Per evitare il contagio dei prodotti, all'interno dei locali dell'esercente, il Driver dovrà utilizzare gel disinfettante anche sui guanti monouso, con cadenza almeno ogni mezz'ora.
- La spesa dovrà essere inserita in appositi contenitori termici adatti al tipo di trasporto scelto dal Driver.  
Tutti i contenitori devono essere mantenuti puliti e igienizzati periodicamente: si consiglia l'utilizzo di spray igienizzanti ogni spesa inserita. Si raccomanda di non eccedere con la quantità di prodotti igienizzanti utilizzati e prediligere disinfettanti naturali, poiché un uso massiccio potrebbe contaminare i cibi e aumentare il rischio di intossicazione.

#### Cassa: preparazione spesa e resto

- Le operazioni di sistemazione della spesa dovranno avvenire nella maniera più rapida possibile e rispettare tutte le regole eventualmente decise dall'Esercente presso cui viene approntata la spesa.
- Qualora il Cittadino paghi in contanti al momento della consegna della spesa, l'eventuale resto fornito dall'Esercente dovrà essere inserito in buste di pvc chiuse che saranno consegnate al Cittadino.

#### Consegna spesa a domicilio

- Il Driver dovrà avvisare telefonicamente il Cittadino dell'imminente consegna della spesa, indicando l'ora di arrivo presso il luogo indicato.
- Prima di effettuare la consegna il Driver dovrà indossare la mascherina protettiva e nuovi guanti monouso, che saranno disinfettati dopo la consegna.
- Qualora il Cittadino debba effettuare il pagamento in contanti, il Driver avrà cura di ritirare il contante, provvedere a verificare la corrispondenza con quanto dichiarato solo se strettamente necessario, inserire il denaro in una busta in pvc.
- La busta contenente il contante dovrà essere conservata in una borsa dotata di cerniera, separata dalle spese da consegnare.
- Prima di consegnare al Cittadino la busta contenente il resto, il Driver dovrà utilizzare il gel disinfettante sui propri guanti e procedere alla consegna.
- Nessun contatto dovrà avvenire tra Cittadino e Driver: questi avrà cura di effettuare la consegna nel minor tempo possibile, senza entrare all'interno dell'abitazione del Cittadino al fine di ridurre al massimo il rischio di contagio.
- La spesa non dovrà essere consegnata direttamente al Cittadino ma dovrà essere lasciata al piano, sul pianerottolo davanti all'ingresso ovvero davanti alla porta di abitazione.
- È fatto espresso divieto al Driver di lasciare la merce incustodita presso aree comuni dei palazzi, presso ascensori, per strada.
- Il Driver dovrà sincerarsi sempre del corretto ritiro della merce da parte del Cittadino.
- A consegna effettuata, il Driver dovrà restare a disposizione del Cittadino per un eventuale riscontro della spesa, sempre rispettando le misure di sicurezza e le distanze sociali.  
Qualora il riscontro della spesa sia effettuato dal Cittadino all'interno della propria abitazione, il Driver dovrà attendere all'esterno, o eventualmente in auto e collegarsi al Cittadino telefonicamente così da effettuare assieme il riscontro, rispettando le misure anti-contagio.
- Qualora vi siano delle incongruenze il Driver potrà nuovamente recarsi davanti alla porta dell'abitazione del Cittadino per verificare personalmente e dare le eventuali spiegazioni.  
Anche in questo caso il Driver non dovrà mai entrare nell'abitazione del Cittadino.