

SCHEDA TECNICA PRODOTTO

POSTA EASY FULL

INDICE

1	CARATTERISTICHE GENERALI.....	4
2	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	4
2.1	AFFRANCATURA	6
2.2	LAVORAZIONE POSTA REGISTRATA	7
2.3	PRELAVORAZIONI POSTA COMMERCIALE E DIRECT ENTRY	8
2.4	STAMPA	11
2.5	IMBUSTAMENTO	13
2.6	CELLOPHANATURA	14
2.7	LAVORAZIONE POSTA RACCOMANDATA 1 BUSINESS E RENDICONTAZIONE ESITI AR.....	14
2.8	LAVORAZIONE PACCO ORDINARIO NAZIONALE	15
2.9	LAVORAZIONE GAMMA MINIBOX	16
3	PREZZI.....	17
4	MODALITÀ DI PAGAMENTO	17
5	SERVIZI ACCESSORI	17
5.1	POSTA PICK-UP	17
6	CARATTERISTICHE TECNICHE DEI SERVIZI E DEI MATERIALI.....	17
6.1	AFFRANCATURA	18
6.2	LAVORAZIONE RACCOMANDATE	18
6.2.1	Lavorazione completa con file elettronico.....	18
6.2.2	Lavorazione completa senza file elettronico	19
6.3	LAVORAZIONE PACCO ORDINARIO NAZIONALE	19
6.3.1	Apposizione della Lettera di Vettura	19
6.3.2	Compilazione della Lettera di Vettura	19
6.3.3	Completamento Distinta Analitica	20
6.4	PRELAVORAZIONE POSTA COMMERCIALE E DIRECT ENTRY	21
6.5	STAMPA SU FOGLI	21
6.5.1	Stampa non personalizzata	21
6.5.2	Stampa personalizzata	21
6.6	STAMPA LOGO E/O INDIRIZZO SU BUSTA	22
6.7	STAMPA ED ETICHETTATURA MECCANICA.....	23
6.7.1	Punti di Accettazione e orario di apertura dei Centri dedicati all'etichettatura meccanica	24
6.7.2	Condizioni D'accesso.....	25
6.7.3	Quantità	25
6.7.4	Formati e Dimensioni	25
6.7.5	Requisiti Tecnici di Prodotto	25
6.7.5.1	Confezionamento	26
6.7.5.2	Spessore	26
6.7.5.3	Deformazione	27
6.7.5.4	Rigidità a flessione	27
6.7.5.5	Inserti e gadget.....	27
6.7.6	Procedura di Omologazione	28
6.7.7	Modalità di Affrancatura	28
6.7.8	Specifiche tecniche della Distinta Elettronica	28
6.7.8.1	Termini e definizioni	28
6.7.8.2	Specifica del formato del file ("distinta elettronica")	28
6.7.8.3	Nome del File	29
6.7.8.4	Header.....	30

6.7.8.5	Record singolo invio	32
6.8	PIEGATURA ED IMBUSTAMENTO	34
6.8.1	Formati e caratteristiche fisiche dei materiali per imbustamento automatico	34
6.8.2	Specifiche di imbustamento	36
6.9	CELLOPHANATURA	39
6.10	LAVORAZIONE POSTA RACCOMANDATA 1 BUSINESS E RENDICONTAZIONE ESITI AR.....	40
7	ALLESTIMENTO DEI MATERIALI FORNITI DAL CLIENTE	40
7.1	CARATTERISTICHE DELLE SCATOLE.....	40
7.2	CARATTERISTICHE DEI PLICHI REGGETTATI.....	41
7.2.1	Etichettatura delle scatole e dei plichi	41
7.2.2	Specifiche di confezionamento in pallet	42
7.2.2.1	Caratteristiche fisiche dei pallet	42
7.2.2.2	Etichettatura Pallet	43
8	CENTRI DI ACCETTAZIONE	44
9	APPENDICE.....	44
9.1	OMR	44
9.1.1	Specifiche OMR	45
9.1.2	Codici OMR Disponibili	45
9.2	SPECIFICHE BLOCCO INDIRIZZO.....	46
9.2.1	Posizionamento Blocco Indirizzo	47
9.2.2	Specifiche Tipografiche Del Blocco Indirizzo.....	47
9.2.3	Specifiche Composizione E Contenuto Del Blocco Indirizzo	48
9.3	SPECIFICHE ZONE DI RISPETTO	48
9.3.1	Gestione Delle Zone Di Rispetto	51

1 CARATTERISTICHE GENERALI

Posta Easy Full è un servizio accessorio ai prodotti di corrispondenza di Poste Italiane che comprende le attività propedeutiche alla spedizione consistenti nella preparazione e nell'allestimento della corrispondenza, nonché nella stampa, l'imbustamento, la cellophanatura, l'affrancatura e la fornitura di materiale di consumo. In ragione dell'operatività del servizio, l'accettazione della corrispondenza e dei pacchi si intenderà effettuata "oltre l'orario limite" e la prestazione di recapito decorrerà dal giorno lavorativo successivo, resta inteso che, in base ai volumi, alle lavorazioni da effettuare e ai centri impattati lo sla di lavorazione è soggetto a verifica di fattibilità.

Scopo della presente Scheda Tecnica è quello di fornire:

- una sintetica descrizione delle attività svolte nell'ambito del servizio Posta Easy Full
- una serie di requisiti sulle caratteristiche fisiche, sul confezionamento del prodotto da lavorare (buste, fogli, inserti, materiali, file, ecc.) e sulle modalità di allestimento del prodotto che il cliente deve rispettare per l'accesso al servizio.

2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le macro attività offerte dal servizio Posta Easy Full possono essere raggruppate come indicato di seguito:

- **AFFRANCATURA:** il servizio consiste nell'affrancatura di tutte le tipologie di corrispondenza compresa l'apposizione manuale sugli invii, di etichette adesive, codici a barre e codice 2Dcomm (prelevati da rullo di codici). Il servizio può essere effettuato sui seguenti prodotti:
 - Posta1 Pro
 - Posta4 Pro
 - Postapriority Internazionale
 - Postamail Internazionale
 - Pieghi di libri
 - Posta Raccomandata Pro
 - Posta Raccomandata Internazionale
 - Posta Raccomandata Giudiziaria
 - Posta Assicurata
 - Posta Assicurata Internazionale
 - Atti Giudiziari,
 - Premium, Economy, M-bags, IDM
 - Pacco Ordinario Nazionale
 - Pacco Ordinario Nazionale Assicurato (ad esclusione dei pacchi soggetti a cautela)
- **LAVORAZIONE DI POSTA REGISTRATA:** comprende tutte quelle attività associabili ad un invio registrato (stampa ¹ e/o apposizione codice a barre prelevato da rullo di codici, completamento distinta accettazione, ecc.) compresa la creazione/preparazione dell'eventuale avviso di ricevimento ordinario o tracciato (es. Atti Giudiziari) da associare all'invio. Il servizio può essere effettuato sui seguenti prodotti:
 - Posta Raccomandata Pro
 - Posta Raccomandata Internazionale
 - Posta Raccomandata Giudiziaria
 - Posta Assicurata
 - Posta Assicurata Internazionale
 - Atti Giudiziari
 - Poste Minibox Track

¹ Se il Centro Posta Easy stampa il codice a barre, sarà necessario attivare il processo di omologazione con l'assegnazione di range dedicato.

- **LAVORAZIONE PACCO ORDINARIO NAZIONALE:** comprende tutte quelle attività associabili ad un pacco (affrancatura, compilazione e apposizione della Lettera di Vettura, completamento distinta di accettazione...), compresa la creazione dell'eventuale avviso di ricevimento da associare all'invio.

Il servizio può essere effettuato per:

- Pacco Ordinario
- Pacco Ordinario Assicurati,

Sono esclusi i pacchi assoggettati a cautela.

- **PRELAVORAZIONI POSTA COMMERCIALE E DIRECT ENTRY:** è l'attività di affrancatura, ripartizione e reggettatura in conformità a quanto previsto dalle Schede di prelaborazione e allestimento del prodotto Posta Commerciale o dagli standard di invio ai Centri di Smistamento. L'attività può essere applicata all'intera gamma di posta commerciale, alla gamma di editoria ed al Direct Entry.

- **STAMPA:** il servizio consente di stampare le informazioni (contenuto, indirizzo (*), loghi, codici a barre (**) ecc.) presenti in file forniti dai clienti. L'attività può prevedere la stampa su fogli, su cartoncini e su buste aperte o già imbustate. E' possibile stampare in Bianco/Nero o a Colori anche informazioni personalizzate. Il servizio può essere effettuato su tutti i prodotti previsti da contratto.

(*)La stampa dell'indirizzo su busta è applicabile solo nei casi in cui il contenuto non è personalizzato.

(**)Se il Centro Posta Easy stampa il codice a barre, sarà necessario attivare il processo di omologazione con l'assegnazione di range dedicato.

- **IMBUSTAMENTO:** il servizio consiste nell'inserimento di fogli/inserti all'interno di buste. Tale attività può essere svolta in maniera automatica o manuale. E' prevista la possibilità di associare al servizio la fornitura da parte di Poste Italiane di buste bianche di diverse tipologie e formati.

- **CELLOPHANATURA:** consiste nell'attività di confezionamento mediante l'uso di cellophane. Tale modalità è da ritenersi alternativa a quella dell'imbustamento laddove richiesto dal cliente o laddove le dimensioni fisiche del prodotto lo richiedano.

- **MATERIALI DI CONSUMO:** il cliente può acquistare i seguenti materiali di consumo direttamente presso i centri Posta Easy:

- Busta formato C5/C6 senza finestre
- Busta formato C5/C6 con 1 finestra
- Busta formato C5/C6 con 2 finestre
- Busta formato C5/C6 con 3 finestre
- Buste di colore verde C5 senza finestre
- Busta formato C5 senza finestre
- Busta formato C5 con 1 finestra
- Busta formato C5 con 2 finestre
- Busta formato C5 con 3 finestre
- Busta formato C4 senza finestre e apertura lato lungo
- Busta formato C4 senza finestre e apertura lato corto
- Busta formato C4 con 1 finestra e apertura lato lungo
- Busta formato C4 con 1 finestra e apertura lato corto
- Busta formato C4 con 2 finestre e apertura lato lungo
- Busta formato C4 con 2 finestre e apertura lato corto.

- **LAVORAZIONE RACCOMANDATA 1 BUSINESS E RENDICONTAZIONE ESITI AR:** tale lavorazione comprende tutte quelle attività associabili ad un invio di Raccomandata 1 Business (apposizione codice a barre, completamento e compilazione distinte di accettazione, abbinamento moduli all'invio, compilazione prova di consegna, ecc.) compresa la creazione/preparazione dell'eventuale prova di consegna per la Raccomandata1 Business con prova di consegna da associare all'invio. Le lavorazioni della Raccomandata 1 Business vengono effettuate sulle tre versioni del prodotto:

- Raccomandata 1 Business senza prova di consegna (RV)
 - Raccomandata 1 Business con prova di consegna (RP)
 - Raccomandata 1 Business in contrassegno (RC)
- **LAVORAZIONE GAMMA POSTEMINIBOX:** tale lavorazione comprende tutte quelle attività associabili ad un invio appartenente ad uno o più prodotti della gamma Posteminibox, ovvero
- Posteminibox
 - Posteminibox economy
 - Posteminibox Track (ad eccezione di Posteminibox Track con Contrassegno)

Sono esclusi dalle servizio la compilazione delle dichiarazioni doganali (CN 22/CN 23) per tutti gli invii che per caratteristiche fisiche degli stessi le richiedessero.

La valutazione della necessità e la relativa compilazione della documentazione utile all'esplicazione delle pratiche doganali (CN 22/CN 23) rimane in ogni caso a carico del Cliente.

2.1 AFFRANCATURA

Affrancatura ≤ 12 mm (per formati da C6 a C4)

Tale attività viene svolta sugli invii meccanizzabili che variano dal formato C6 (114 x 162 mm) al formato C4 (229 mm x 324 mm) con spessore minore o uguale a 12 mm.

L'attività è meccanizzabile tramite l'utilizzo di macchine affrancatrici. Pertanto l'affrancatura con macchina affrancatrice per spessori fino a 12 mm è possibile soltanto nei Centri attrezzati con macchine in grado di svolgere tali funzioni. Nel caso in cui a seguito di verifica di fattibilità il centro non sia in possesso di tali macchine verrà effettuata l'attività di affrancatura manuale. Tale attività non può essere applicata ai prodotti Posta Target Gold, Raccomandata 1 Business.

Affrancatura > 12 mm (per tutti gli altri formati e pacchi)

Tale attività viene svolta sugli invii aventi formati che non rientrano nell'intervallo precedente e/o per spessori superiori ai 12 mm. Tale attività non può essere applicata ai prodotti Posta Target Gold, Raccomandata 1 Business.

In caso di affrancatura tramite macchina affrancatrice di prodotto fuori formato (>12mm), l'attività ricomprende sia la stampa che l'apposizione dell'etichetta adesiva.

Apposizione manuale Carte Valori, Francobolli, Etichette Adesive, Codici a Barre

Tale attività viene espletata nel caso di lavorazioni che richiedono l'apposizione manuale di etichette (logo, indirizzo (*), codice a barre (prelevato da rullo di codici), ecc.). Se le etichette sono stampate dal centro Posta Easy tale attività è legata alla stampa etichette.

In particolare, per gli invii di Posta1 Pro/Postapriority Internazionale già imbustati, affrancati e provvisti di indirizzo del destinatario, il Cliente può richiedere che venga applicata l'etichetta del codice 2Dcomm necessario alla visualizzazione dell'esito di recapito, secondo le specifiche riportate nelle relative schede tecniche di prodotto.

L'attività consiste in

- applicazione manuale del codice 2Dcomm (prelevato da rullo) sull'invio;
- redazione di un documento riepilogativo (All. 14) che viene rilasciato al Cliente riportante il range dei soli codici applicati sugli invii.

La tariffa si intende per singolo invio. Il costo dell'etichetta è compresa nella tariffa.

(*)La stampa dell'indirizzo su busta è applicabile solo nei casi in cui il contenuto della busta non è personalizzato.

2.2 LAVORAZIONE POSTA REGISTRATA

Lavorazione completa Posta Registrata con file elettronico

La voce è applicata alla Posta Registrata e si riferisce ad un invio già imbustato e provvisto di indirizzo del destinatario solo per quei clienti che forniscono il file elettronico .xls dedicato all'Allegato 4 con tutte le informazioni necessarie all'allestimento di un invio a meno del numero di Bar Code. Tra le attività comprese nella lavorazione si fa riferimento a:

- Applicazione manuale del codice a barre sull'invio (prelevato da rullo di codici)
- Produzione alternativa del codice a barre direttamente su busta (*)
- Compilazione fronte retro della cartolina A.R. (23I, 23I RAG, 23L, CN 07, ecc.) associato alla busta
- Eventuale completamento delle informazioni mancanti sull'A.R.
- Abbinamento manuale della cartolina A.R. sulla busta
- Completamento Distinta da file elettronico, con inserimento del codice a barre di Posta Registrata e dell'eventuale codice AR per ciascun record
- Produzione distinta

La tariffa si intende per singolo invio. Nel caso di Compilazione ex novo dell'A.R. la cartolina è compresa nella tariffa.

(*)Se il Centro Posta Easy stampa il codice a barre, sarà necessario attivare il processo di omologazione con l'assegnazione di range dedicato.

Lavorazione completa Posta Registrata senza file elettronico

La voce è applicata alla Posta Registrata, e si riferisce ad un invio già imbustato e provvisto di indirizzo del destinatario per quei clienti che non presentano file elettronico. Tra le attività principali comprese nella lavorazione si fa riferimento a:

- Applicazione manuale del codice a barre sull'invio (prelevato da rullo di codici)
- Compilazione fronte retro della cartolina A.R (23I, 23I RAG, 23L, CN 07, ecc.) associato alla busta
- Eventuale completamento di parte delle informazioni mancanti sull'A.R.
- Abbinamento manuale della cartolina A.R. sulla busta
- Completamento distinta, con inserimento del codice a barre di Posta Registrata e dell'eventuale codice AR per ciascun record

La tariffa si intende per singolo invio. Nel caso di Compilazione ex novo dell'A.R. la cartolina è compresa nella tariffa.

Abbinamento cartolina AR (23I/23I RAG/23L/CN07) con busta e inserimento numero raccomandata

La tariffa si intende per singola cartolina A.R. da associare all'invio. In questa attività, la cartolina, compilata direttamente dal cliente o dal centro di lavorazione Posta Easy viene associata manualmente all'invio di posta Registrata tramite le alette adesive presenti sulla cartolina stessa. L'attività di inserimento del numero della raccomandata nel retro della cartolina è compresa con questa tariffa.

In particolare, la busta AG e il relativo mod. 23L che compongono l'atto giudiziario devono essere identificati univocamente da due codici a barre distinti ma collegati fra loro con numerazioni assegnate dal centro omologazione prodotto, infatti, il codice di ciascun mod. 23L è univocamente associato alla busta AG a cui si riferisce tramite un offset fisso ossia il salto numerico fra codice dell'AG e quello del relativo mod. 23L, lo stesso, riporterà sul fronte il codice spellicolabile dell'AG collegato.

Il centro posta easy avrà a disposizione un kit contenente tutti i mod. 23L in ordine sequenziale, dovrà quindi:

- Prelevare i mod. 23L mantenendo l'ordine fornito dall'allestimento;
- Apporre il codice spellicolabile AG presente sul mod. 23 L alla busta a cui poi applicherà il relativo mod. 23L.

Completamento Distinta (cartacea o da file elettronico)

La tariffa s'intende per singolo invio, corrispondente ad ogni singolo record presente nella distinta. Tale lavorazione è applicabile se il cliente fornisce la distinta in formato elettronico o cartaceo, ma consegna gli invii ordinati in modo diverso dalla distinta. Di conseguenza, non essendoci immediata correlazione fra l'elenco in distinta e l'ordinamento degli invii, ciascuna riga della distinta è completata inserendo il numero del codice a barre di Posta Registrata e dell'eventuale codice AR associato ad ogni invio.

Compilazione manuale Distinta

La tariffa s'intende per singolo invio, corrispondente ad una singola riga della Distinta. Tale lavorazione è applicabile quando il cliente non presenta alcuna distinta e richiede a Poste Italiane la compilazione della stessa. In tal caso, Poste Italiane si occupa della creazione del file elettronico di distinta trascrivendo tutte le informazioni riportate sugli invii. Successivamente il file viene completato inserendo il codice a barre di Posta Registrata e dell'eventuale codice AR associato ad ogni invio. In questa voce rientra anche la casistica in cui il cliente pur consegnando la distinta elettronica, essa risulti incompleta o non formattata correttamente.

Compilazione manuale cartolina AR (23I/23I RAG/23L/CN07) fronte e retro

La tariffa si intende per singola cartolina A.R. da associare ad un invio. In questa attività manuale, le informazioni da riportare sulla cartolina vengono trascritte in base alla distinta elettronica o cartacea che il cliente ha consegnato. La tariffa comprende sia la compilazione del fronte che del retro della cartolina.

2.3 PRELAVORAZIONI POSTA COMMERCIALE E DIRECT ENTRY**Affrancatura ≤ 12 mm (per formati da C6 a C4)**

Tale attività viene svolta sugli invii meccanizzabili che variano dal formato C6 (114 x 162 mm) al formato C4 (229 mm x 324 mm) con spessore minore o uguali a 12 mm. L'attività è meccanizzabile tramite l'utilizzo di macchine affrancatrici. Pertanto l'affrancatura con macchina affrancatrice per spessori fino a 12 mm è possibile soltanto nei Centri attrezzati con macchine in grado di svolgere tali funzioni. Nel caso in cui a seguito di verifica di fattibilità il centro non sia in possesso di tali macchine verrà effettuata l'attività di affrancatura manuale. Tale attività non può essere applicata ai prodotti Posta Target Gold e ai prodotti della gamma editoria.

Affrancatura > 12 mm (per tutti gli altri formati)

Tale attività viene svolta sugli invii aventi formati che non rientrano nell'intervallo precedente e/o per spessori superiori ai 12 mm. Tale attività non può essere applicata ai prodotti Posta Target Gold e ai prodotti della gamma editoria.

Apposizione manuale Etichette Adesive, Codici a Barre

Tale attività viene espletata: per determinate lavorazioni che richiedono l'apposizione manuale di etichette (logo, indirizzo, codice a barre, ecc.). Se le etichette sono stampate dal centro Posta Easy, tale attività è legata alla stampa delle etichette. Tale attività non può essere applicata ai prodotti della gamma editoria.

Lavorazione completa formato P e formato normalizzato (in miscellanea)

L'attività è rivolta ai clienti di posta commerciale che devono presentare la corrispondenza in accettazione secondo le indicazioni riportate nelle Schede di prelavorazione e allestimento prodotto. Le spedizioni devono essere allestite in plichi o in scatole (a seconda della tipologia di prodotto), aggregati in funzione delle destinazioni medesime e confezionati in modo da restare uniti. Qualora

l'insieme degli invii diretti ad una medesima destinazione abbia un volume superiore a 0,5 mc è necessario consolidare i plichi/scatole in pallet.

I plichi/scatole devono essere accompagnati da un'etichetta indicante la destinazione, la tipologia di prodotto etc. Si consiglia l'utilizzo di un'etichetta di formato A5 (cm.21 x 14,8).

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta deve essere almeno pari a quella del formato A4 (cm. 21x29,7).

Nella tariffa è compresa la reggettatura e l'applicazione dell'etichetta plico/scatola

Lavorazione completa formato M e formato compatto (in miscellanea)

L'attività è rivolta ai clienti di posta commerciale che devono presentare la corrispondenza in accettazione secondo le indicazioni riportate nelle Schede di prelaborazione e allestimento prodotto.

Le spedizioni devono essere allestite in plichi o in scatole (a seconda della tipologia di prodotto), aggregati in funzione delle destinazioni medesime e confezionati in modo da restare uniti. Qualora l'insieme degli invii diretti ad una medesima destinazione abbia un volume superiore a 0,5 mc è necessario consolidare i plichi/scatole in pallet.

I plichi/scatole devono essere accompagnati da un'etichetta le cui dimensioni sono subordinate alle dimensioni del plico/scatola. Si consiglia l'utilizzo di un'etichetta di formato A5 (cm.21 x 14,8).

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta deve essere almeno pari a quella del formato A4 (cm. 21x29,7).

Nella tariffa è compresa la reggettatura e l'applicazione dell'etichetta plico/scatola.

Lavorazione completa formato voluminoso (in miscellanea)

L'attività è rivolta ai clienti di posta commerciale che devono presentare la corrispondenza in accettazione secondo le indicazioni riportate nelle Schede di prelaborazione e allestimento prodotto.

Le spedizioni devono essere allestite in plichi o in scatole (a seconda della tipologia di prodotto), aggregati in funzione delle destinazioni medesime e confezionati in modo da restare uniti. Qualora l'insieme degli invii diretti ad una medesima destinazione abbia un volume superiore a 0,5 mc è necessario consolidare i plichi/scatole in pallet.

I plichi devono essere accompagnati da un'etichetta le cui dimensioni sono subordinate alle dimensioni del plico. Si consiglia l'utilizzo di un'etichetta di formato A5 (cm 21 x 14,8).

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta deve essere almeno pari a quella del formato A4 (cm. 21x29,7).

Nella tariffa è compresa la reggettatura e l'applicazione dell'etichetta plico.

Ordinamento per CAP progressivo formato P e formato normalizzato

L'attività è rivolta ai clienti di posta commerciale che presentano in accettazione la corrispondenza in miscellanea senza aver fatto alcuna prelaborazione della stessa.

Le spedizioni saranno ordinate per CAP progressivo ed allestite in plichi o in scatole (a seconda della tipologia di prodotto), confezionati in modo da restare uniti. Qualora l'insieme degli invii diretti ad una medesima destinazione abbia un volume superiore a 0,5 mc è necessario consolidare i plichi/scatole in pallet.

I plichi devono essere accompagnati da un'etichetta le cui dimensioni sono subordinate alle dimensioni del plico. Si consiglia l'utilizzo di un'etichetta di formato A5 (cm 21 x 14,8).

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta deve essere almeno pari a quella del formato A4 (cm. 21x29,7).

- Per i clienti SMA, che postalizzano prodotto non prelaborato e che non dichiarano in distinta quanti invii spediscono per singolo livello di prelaborazione, sarà obbligatorio richiedere l'ordinamento per CAP progressivo qualora la spedizione sia maggiore a 5.000 pezzi;
- nei casi in cui la spedizione sia inferiore o uguale a 5.000 pezzi, il cliente SMA non sarà obbligato a richiedere questa lavorazione, ma potrà avvalersi della prelaborazione Reggettatura/inscatolamento.

L'utilizzo di questa lavorazione è escluso nei casi in cui l'intera spedizione sia associata ad un unico CAP.

Ordinamento per CAP progressivo formato M e formato compatto

L'attività è rivolta ai clienti di posta commerciale che presentano in accettazione la corrispondenza in miscellanea senza aver fatto alcuna prelavorazione della stessa.

Le spedizioni saranno ordinate per CAP progressivo ed allestite in plichi o in scatole (a seconda della tipologia di prodotto), confezionati in modo da restare uniti. Qualora l'insieme degli invii diretti ad una medesima destinazione abbia un volume superiore a 0,5 mc è necessario consolidare i plichi/scatole in pallet.

I plichi devono essere accompagnati da un'etichetta le cui dimensioni sono subordinate alle dimensioni del plico. Si consiglia l'utilizzo di un'etichetta di formato A5 (cm 21 x 14,8).

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta deve essere almeno pari a quella del formato A4 (cm. 21x29,7).

- Per i clienti SMA, che postalizzano prodotto non prelavorato e che non dichiarano in distinta quanti invii spediscono per singolo livello di prelavorazione, sarà obbligatorio richiedere l'ordinamento per CAP progressivo qualora la spedizione sia maggiore a 5.000 pezzi;
- nei casi in cui la spedizione sia inferiore o uguale a 5.000 pezzi, il cliente SMA non sarà obbligato a richiedere questa lavorazione, ma potrà avvalersi della prelavorazione Regettatura/inscatolamento.

L'utilizzo di questa lavorazione è escluso nei casi in cui l'intera spedizione sia associata ad un unico CAP.

Ordinamento per CAP progressivo formato voluminoso

L'attività è rivolta ai clienti di posta commerciale che presentano in accettazione la corrispondenza in miscellanea senza aver fatto alcuna prelavorazione della stessa.

Le spedizioni saranno ordinate per CAP progressivo ed allestite in plichi o in scatole (a seconda della tipologia di prodotto), confezionati in modo da restare uniti. Qualora l'insieme degli invii diretti ad una medesima destinazione abbia un volume superiore a 0,5 mc è necessario consolidare i plichi/scatole in pallet.

I plichi devono essere accompagnati da un'etichetta le cui dimensioni sono subordinate alle dimensioni del plico. Si consiglia l'utilizzo di un'etichetta di formato A5 (cm 21 x 14,8).

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta deve essere almeno pari a quella del formato A4 (cm. 21x29,7).

- Per i clienti SMA, che postalizzano prodotto non prelavorato e che non dichiarano in distinta quanti invii spediscono per singolo livello di prelavorazione, sarà obbligatorio richiedere l'ordinamento per CAP progressivo qualora la spedizione sia maggiore a 5.000 pezzi;
- nei casi in cui la spedizione sia inferiore o uguale a 5.000 pezzi, il cliente SMA non sarà obbligato a richiedere questa lavorazione, ma potrà avvalersi della prelavorazione Regettatura/inscatolamento.

L'utilizzo di questa lavorazione è escluso nei casi in cui l'intera spedizione sia associata ad un unico CAP.

Lavorazione completa formato P e formato normalizzato (per prodotti già ordinati da precedenti lavorazioni o già divisi dal cliente per CAP progressivo)

Tale attività comporta un tempo inferiore rispetto alle precedenti prelavorazioni caratterizzate dal prodotto in miscellanea. Pertanto si effettua un controllo sui plichi, si reggettano e si preparano gli eventuali pallet.

Nella tariffa è compresa la reggettatura e l'applicazione dell'etichetta plico.

Lavorazione completa formato M e formato compatto (per prodotti già ordinati da precedenti lavorazioni o già divisi dal cliente per CAP progressivo)

Tale attività comporta un tempo inferiore rispetto alle precedenti prelavorazioni che presentavano il prodotto in miscellanea. Pertanto si effettua un controllo sui plichi, si reggettano e si preparano gli eventuali pallet.

Nella tariffa è compresa la reggettatura e l'applicazione dell'etichetta plico.

Lavorazione completa formato voluminoso (per prodotti già ordinati da precedenti lavorazioni o già divisi dal cliente per CAP progressivo)

Tale attività comporta un tempo inferiore rispetto alle precedenti prelavorazioni che presentavano il prodotto in miscellanea. Pertanto si effettua un controllo sui plichi, si reggettano e si preparano gli eventuali pallet.

Nella tariffa è compresa la reggettatura e l'applicazione dell'etichetta plico.

Reggettatura/Inscatolamento

Il costo della Reggettatura/Inscatolamento è inteso per singolo invio.

2.4 STAMPA

Stampa elementi grafici (loghi, indirizzi, codici a barre ecc) bianco/nero su busta (formati da C4 a C6) o su cartolina solo fronte

L'attività consiste nella stampa di elementi grafici, in modalità bianco e nero, su buste, su cartoncini rigidi prestampati come gli avvisi di ricevimento (23I, 23I RAG, 23L, CN 07, ecc.) e simili.

La tariffa si riferisce solamente alla stampa su un solo lato dell'invio (ad esempio il fronte di una busta o della cartolina).

Gli elementi grafici da stampare possono essere:

- indirizzi
- loghi
- codici a barre
- eventuali informazioni aggiuntive come slogan, diciture, ecc

All'interno di un'area prestabilita di 324 mm x 229 mm, la tariffa è unica indipendentemente dal numero di elementi da stampare.

Dove gli elementi risultano compresi in più aree di stampa, la tariffa si moltiplica per le n aree di stampa.

Stampa elementi grafici (loghi, indirizzi, codici a barre ecc) bianco/nero su cartolina A.R. fronte/retro

L'attività consiste nella stampa di elementi grafici, in modalità bianco e nero, su cartoncini rigidi prestampati come gli avvisi di ricevimento (23I, 23I RAG, 23L, CN 07, ecc.) e simili.

Gli elementi grafici da stampare possono essere:

- indirizzi
- loghi
- codici a barre
- eventuali informazioni aggiuntive come slogan, diciture, ecc

All'interno di un'area prestabilita di 324 mm x 229 mm, la tariffa è unica indipendentemente dal numero di elementi da stampare.

Dove gli elementi risultano compresi in più aree di stampa, la tariffa si moltiplica per le n aree di stampa.

Stampa elementi grafici (es. loghi) a colori su busta (formati da C4 a C6) solo fronte

L'attività consiste nella stampa in modalità colore su buste, su cartoncini rigidi prestampati.

La tariffa si riferisce solamente alla stampa su un solo lato dell'invio (ad esempio il fronte di una busta o della cartolina).

Gli elementi grafici da stampare possono essere:

- indirizzi
- loghi
- codici a barre
- eventuali informazioni aggiuntive come slogan, diciture, ecc

All'interno di un'area prestabilita di 324 mm x 229 mm, la tariffa è unica indipendentemente dal numero di elementi da stampare.

Dove gli elementi risultano compresi in più aree di stampa, la tariffa si moltiplica per le n aree di stampa.

La stampa si intende a colori purché un unico elemento di stampa contenga informazioni a colori.

Stampa su foglio A4 (mailing, distinta per posta registrata, bollettino di ccp) bianco/nero solo fronte

L'attività consiste nella stampa b/n su supporto cartaceo di fogli A4 su un unico lato. La tariffa è applicabile per singolo foglio di stampa. In questa voce rientrano anche quelle attività direttamente connesse alla stampa di fogli A4 su un unico lato come ad esempio la stampa dei moduli di bollettini ccp, della distinta delle raccomandate e la stampa di fogli formato A4 con etichette adesive.

Stampa su foglio A4 (mailing ecc) bianco/nero fronte e retro

L'attività consiste nella stampa b/n su supporto cartaceo di fogli A4 su entrambi i lati di stampa. La tariffa è applicabile per singolo foglio di stampa.

Stampa su foglio A4 (mailing ecc) colore solo fronte

L'attività consiste nella stampa colore su supporto cartaceo di fogli A4 su un unico lato. La tariffa è applicabile per singolo foglio di stampa. La stampa si intende colore purché un unico elemento di stampa contenga elementi a colori non stampabili con inchiostro nero.

Stampa su foglio A4 (mailing ecc) colore fronte e retro

L'attività consiste nella stampa colore su supporto cartaceo di fogli A4 su entrambi i lati di stampa. La tariffa è applicabile per singolo foglio di stampa. La stampa si intende colore purché un unico elemento di stampa contenga elementi a colori non stampabili con inchiostro nero.

Stampa su foglio A3 bianco/nero solo fronte

L'attività consiste nella stampa b/n su supporto cartaceo di fogli A3 su un unico lato.

Stampa su foglio A3 colore solo fronte

L'attività consiste nella stampa colore su supporto cartaceo di fogli A3 su un unico lato. La stampa si intende colore purché un unico elemento di stampa contenga elementi a colori non stampabili con inchiostro nero.

Stampa etichette adesive (etichette adesive indirizzo, codici a barre, loghi ecc) bianco nero (su formato massimo foglio A4)

L'attività consiste nella stampa b/n di etichette adesive di vari formati con contenuto sia non personalizzato (loghi mittente, loghi prodotto, ecc.) sia personalizzato (indirizzo, ecc.).

La tariffa si intende per unica etichetta stampata su foglio o bobina. Tale attività spesso è associata alla successiva attività manuale di "Apposizione manuale Carte Valori, Francobolli o Etichette Adesive".

Stampa ed etichettatura meccanica (per invii fino a 200 gr)

L'attività consiste nell'apposizione automatica di etichette indirizzo su invii di Posta Target o Prodotti per l'editoria, i quali devono avere dimensione omogenee, rientranti nei formati P ed M. Per l'accesso a tale servizio, il cliente è tenuto a consegnare un file elettronico (txt) contenente i dati del blocco indirizzo. Nella tariffa è compresa l'etichetta.

Stampa ed etichettatura meccanica (per invii da 201 a 700 gr)

L'attività consiste nell'apposizione automatica di etichette indirizzo su invii di Posta Target o Prodotti per l'editoria i quali devono avere dimensione omogenee, rientranti nei formati P ed M. Per l'accesso a tale servizio, il cliente è tenuto a consegnare un file elettronico (txt) contenente i dati del blocco indirizzo. Nella tariffa è compresa l'etichetta.

Stampa ed etichettatura meccanica (per invii da 701 a 2.000 gr)

L'attività consiste nell'apposizione automatica di etichette indirizzo su invii di Posta Target o Prodotti per l'editoria, i quali devono avere dimensione omogenee, rientranti nei formati P ed M. Per l'accesso a tale servizio, il cliente è tenuto a consegnare un file elettronico (txt) contenente i dati del blocco indirizzo. Nella tariffa è compresa l'etichetta.

2.5 IMBUSTAMENTO

Imbustamento Automatico Standard con o senza piegatura fogli

Questa attività comprende sia l'imbustamento (di fogli e/o allegati) sia l'eventuale piegatura dei fogli (piega singola, piega doppia, piega a Z, a C, ecc.).

Il costo è riferito al singolo invio (e non al numero di fogli effettivamente imbustati), purché l'attività sia standard.

Nell'imbustamento Standard ricadono le seguenti casistiche:

- Imbustamento associato ad un'attività di stampa già svolta dai centri Posta Easy.
- Imbustamento di fogli/allegati consegnati dal cliente in ordine di sequenza di imbustamento (con codice OMR, necessario quando il contenuto è personalizzato e i fogli/allegati sono variabili)
- Imbustamento di fogli/allegati fino ad un max di 3 tipologie e consegnati già suddivisi per tipologie.

Nelle prime 2 casistiche è previsto un numero massimo di fogli/allegati dipendente dalla capacità della busta associata alla lavorazione:

- 5/6 fogli per formato C6/C5,
- 10/12 fogli per formato C5
- etc.

Imbustamento manuale con qualsiasi tipo di piegatura foglio

Tale attività comprende le altre casistiche di imbustamento non meccanizzabile che prevedono la piegatura dei fogli.

Dove i fogli/allegati da imbustare non vengono preparati dal cliente in ordine sequenziale, a tale attività si associa quella di "Preparazione all'imbustamento".

Il costo è riferito al singolo invio e quindi è indipendente dal numero di fogli/allegati da imbustare. Comprende l'attività di piegatura manuale (è unica indipendentemente dal numero dei fogli), inserimento dei fogli nella busta e chiusura manuale.

Imbustamento manuale senza piegatura foglio

Tale attività comprende le altre casistiche di imbustamento che non rientrano nella voce *“Imbustamento Automatico Standard con o senza piegatura fogli”*.

Dove i fogli/allegati da imbustare non vengono preparati dal cliente in ordine sequenziale, a tale attività si associa quella di *“Preparazione all'imbustamento”*.

Il costo è riferito al singolo invio e quindi indipendente dal numero di fogli/allegati da imbustare. Comprende l'attività di inserimento dei fogli nella busta e chiusura manuale.

Preparazione all'imbustamento (propedeutica all'attività di imbustamento)

Attività solitamente associata all'imbustamento automatico nel caso in cui il Cliente chiede di imbustare più di tre fogli e non consegna del prodotto ordinato nella sequenza di pagina prevista all'interno del presente documento.

2.6 CELLOPHANATURA

L'attività comprende il confezionamento mediante cellophane di invii voluminosi.

A tale attività può essere abbinata l'Apposizione di Etichette Adesive.

2.7 LAVORAZIONE POSTA RACCOMANDATA 1 BUSINESS E RENDICONTAZIONE ESITI AR

I clienti che richiedono attività con l'utilizzo dei kit R1 Business (RP; RV; RC) possono approvvigionarsi degli stessi tramite la compilazione del modulo dedicato presente nel contratto R1 Business.

Applicazione codice a barre

Attività relativa al distacco del codice a barre dal modulo di R1 Business e successiva applicazione sull'invio. Attività applicabile su tutte le versioni del prodotto.

Compilazione manuale moduli

Compilazione manuale delle informazioni relative al destinatario, al mittente e all'eventuale contrassegno presenti sui moduli R1 Business. Attività applicabile su tutte le versioni del prodotto.

Abbinamento moduli con invio

Attività che prevede l'inserimento dei moduli nella bustina trasparente e l'applicazione di quest'ultima all'invio. Attività applicabile su tutte le versioni del prodotto.

Completamento distinta analitica

Attività di inserimento dei numeri dei codici a barre e dell'eventuale codice della prova di consegna per ciascun record all'interno della distinta analitica. Attività applicabile qualora il cliente presenti il prodotto non ordinato secondo l'elenco riportato nella distinta analitica e all'interno della distinta manca l'indicazione del codice a barre.

Compilazione manuale distinta analitica

L'attività consiste nell'inserire nella distinta tutte le informazioni presenti sugli invii (codici a barre, eventuale codice della prova di consegna, dati destinatario, indirizzo, cap, destinazione). Attività applicabile qualora il cliente presenti il prodotto senza nessuna distinta.

Prelavorazione Raccomandata 1

Attività di ripartizione del prodotto secondo la tipologia (RV, RP, RC), e lo scaglione (peso/formato) come previsto nelle modalità di prelavorazione R1 Business.

Lavorazione completa Raccomandata 1 con prodotto prelavorato e con distinta

Per i clienti che consegnano prodotto prelavorato, già imbustato (o imbustato da Poste Italiane), etichettato (indirizzo mittente e destinatario), con le indicazioni del logo affrancatura e dell'eventuale contrassegno. Le attività comprese sono: Applicazione codice a barre sull'invio, Compilazione manuale moduli, Abbinamento moduli con invio, Completamento distinta analitica.

Lavorazione completa Raccomandata 1 con prodotto non prelavorato e senza distinta

Per i clienti che consegnano prodotto non prelavorato, già imbustato (o imbustato da Poste Italiane), etichettato (indirizzo mittente e destinatario), con le indicazioni del logo affrancatura e dell'eventuale contrassegno. Le attività comprese sono: Prelavorazione, Applicazione codice a barre sull'invio, Compilazione manuale moduli, Abbinamento moduli con invio, Compilazione manuale distinta analitica.

Rendicontazione esiti cartolina A.R.

L'attività è rivolta verso quei clienti che spediscono Posta Raccomandata con Avviso di Ricevimento e chiedono un report a frequenza settimanale/bisettimanale/mensile con l'elenco delle cartoline ritornate al mittente.

Sulla cartolina A.R. sarà riportato nel campo mittente il nominativo dello spedite e l'indirizzo del centro di Poste Italiane che effettuerà la rendicontazione (Es. Mario Rossi c/o Milano Roserio CMP Via Cristina Belgioioso 165 20157 Milano).

La tariffa si intende per singolo pezzo rendicontato

2.8 LAVORAZIONE PACCO ORDINARIO NAZIONALE**Affrancatura > 12 mm**

Tale attività comprende la stampa dell'impronta di affrancatura su etichetta e la conseguente applicazione di quest'ultima sull'invio precedentemente confezionato. La tariffa è da intendersi per singolo oggetto affrancato.

In caso di affrancatura tramite macchina affrancatrice di prodotto fuori formato (>12mm), l'attività ricomprende sia la stampa che l'apposizione dell'etichetta adesiva.

Apposizione manuale Francobolli/ Etichette Adesive

Tale attività viene espletata per determinate lavorazioni che richiedono l'apposizione manuale di etichette (logo, indirizzo, codice a barre, ecc.). Se le etichette sono stampate dal centro Posta Easy, tale attività è legata alla stampa delle etichette.

Compilazione della lettera di vettura (LdV)

La tariffa si intende per singola LdV. L'attività comprende la compilazione manuale della lettera di vettura in tutte le sue parti, l'apposizione della stessa sull'invio e l'apposizione del codice in chiaro dell'invio sul pacco. Tutte le informazioni necessarie alla compilazione della LdV devono essere fornite secondo le specifiche definite nel presente documento.

Apposizione della lettera di vettura sul pacco

L'attività prevede l'inserimento dei moduli nella bustina trasparente (precedentemente acquistati e compilati dal Cliente tramite gli appositi canali), l'applicazione di quest'ultima all'invio e l'apposizione del codice in chiaro dell'invio sul pacco.

Compilazione manuale Avviso di Ricevimento (fronte/retro)

La tariffa si intende per singola cartolina A.R. da associare ad un invio. In questa attività manuale, le informazioni da riportare sulla cartolina vengono trascritte in base alla distinta elettronica o cartacea che il cliente ha consegnato. La tariffa comprende sia la compilazione del fronte che del retro della cartolina.

Apposizione Avviso di Ricevimento

La tariffa si intende per singola cartolina A.R. da associare all'invio. In questa attività, la cartolina, compilata direttamente dal cliente o dal centro di lavorazione Posta Easy viene associata manualmente al pacco tramite l'inserimento della stessa all'interno della bustina trasparente contenente la lettera di vettura. L'attività di inserimento del numero del pacco nel retro della cartolina è compresa con questa tariffa.

Compilazione Distinta Analitica

La tariffa s'intende per singolo invio, corrispondente ad una singola riga della Distinta. Tale lavorazione è applicabile quando il cliente non presenta alcuna distinta e richiede a Poste Italiane la compilazione della stessa. In tal caso, Poste Italiane si occupa della creazione del file elettronico di distinta trascrivendo tutte le informazioni riportate sugli invii. Successivamente il file viene completato inserendo il numero del pacco associato ad ogni invio. In questa voce rientra anche la casistica in cui il cliente pur consegnando la distinta elettronica, essa risulti incompleta o non formattata correttamente.

Completamento Distinta Analitica (cartacea o da file elettronico)

La tariffa s'intende per singolo invio, corrispondente ad ogni singolo record presente nella distinta. Tale lavorazione è applicabile se il cliente fornisce la distinta in formato elettronico o cartaceo, ma consegna gli invii ordinati in modo diverso dalla distinta. Di conseguenza, non essendoci immediata correlazione fra l'elenco in distinta e l'ordinamento degli invii, ciascuna riga della distinta è completata inserendo il numero del codice associato ad ogni invio.

2.9 LAVORAZIONE GAMMA MINIBOX**Apposizione logo prodotto (Affrancatura SMA)**

L'affrancatura del prodotto (unica prevista modalità SMA), ovvero l'apposizione del logo prodotto sugli invii può essere effettuata con riferimento alle seguenti attività:

- tramite l'apposizione dell'etichetta del logo prodotto secondo le modalità previste al par.2.1 (*Apposizione manuale Carte Valori, Francobolli, Etichette Adesive, Codici a Barre*)
- stampa logo prodotto direttamente su busta (par. 2.4) laddove le caratteristiche fisiche degli invii lo consentano

Il numero di autorizzazione del Cliente da inserire all'interno del logo deve essere rilasciato da parte delle strutture commerciali

L'attività è erogabile su tutti i prodotti della gamma.

Lavorazione Posta Registrata

Quest'attività, valida per il solo prodotto Posteminibox Track, prevede tutte le lavorazioni previste al paragrafo 0 che di seguito riepiloghiamo:

- lavorazione completa Posta Registrata con file elettronico
- lavorazione completa Posta Registrata senza file elettronico

- abbinamento della cartolina CN 07 (cartolina AR) con busta e inserimento numero invio registrato
- completamento distinta
- compilazione manuale distinta
- compilazione manuale cartolina CN 07 (cartolina AR)

Il dettaglio delle singole attività è esplicitato nel paragrafo 0 e nei relativi paragrafi inerenti.

3 PREZZI

Il listino Posta Full Easy presenta:

- 4 scaglioni di prezzo in funzione ai volumi delle singole richieste di lavorazione effettuate.
- 10 categorie di lavorazioni, suddivise in due macro gruppi:
 - Attività IVA esenti (3 categorie): Affrancatura, Lavorazione Posta Registrata, Lavorazione Pacco Ordinario;
 - Attività soggette ad IVA (7 categorie): Prelavorazioni Posta Commerciale e Direct Entry, Stampa, Imbustamento, Cellophanatura, Materiali di Consumo, Lavorazione Raccomandata¹ Business e rendicontazione esiti AR e Lavorazione Gamma Minibox.

Il Cliente accede alla fascia di sconto per i servizi richiesti in base al numero di lavorazioni effettuate complessivamente per ogni singola spedizione.

4 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio differisce in funzione delle specifiche contrattuali autorizzate dalla Struttura Commerciale di Poste Italiane, ed in particolare:

- 1) Pagamento anticipato
- 2) Pagamento posticipato

5 SERVIZI ACCESSORI

Al servizio Posta Full Easy può essere collegato il servizio accessorio a pagamento di Posta Pick up.

5.1 POSTA PICK-UP

Il servizio **Posta Pick Up** prevede il ritiro a domicilio e la postalizzazione di tutta la corrispondenza, inclusi i servizi accessori, con destinazione Italia o estero.

Esistono le seguenti tipologie di offerta **Posta Pick Up**:

- Posta Pick Up Mail: per il ritiro di corrispondenza (registrata, non registrata e editoria) e pacchi rientranti nel servizio universale da 5 fino a 30 kg di peso per ciascun ritiro;
- Posta Pick Up Full: oltre ai prodotti ritirabili con l'offerta Posta Pick Up Mail, per il ritiro corrispondenza, posta commerciale e pacchi non rientranti nel servizio universale da 5 fino a 30 kg di peso per ciascun ritiro.

6 CARATTERISTICHE TECNICHE DEI SERVIZI E DEI MATERIALI

Il Cliente per poter accedere alle tariffe agevolate delle lavorazioni meccanizzate previste a Listino, deve rispettare le specifiche di dettaglio che vengono descritte nel presente capitolo.

Qualora il prodotto, pur rispettando i requisiti di confezionamento per l'accesso al servizio, differisca dalle seguenti specifiche di meccanizzazione, verrà lavorato in modalità manuale e verrà applicata la relativa tariffa prevista da listino.

6.1 AFFRANCATURA

I Centri Servizi offrono al Cliente la possibilità di affrancare su invii già confezionati e pronti per la spedizione postale.

Per effettuare l'affrancatura meccanizzata gli invii devono avere uno spessore minore o uguale a 12 mm. Tutti i materiali da affrancare devono essere confezionati, orientati ed affacciati all'interno di scatole ben chiuse; alternatively alle scatole è possibile confezionare gli oggetti tramite reggette seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 7.

Nel caso di pacchi da affrancare, essi devono essere confezionati in pallet, o su supporti ad esso assimilabili, orientati e affacciati in modo che le LdV siano rivolte tutte nello stesso verso.

Il Cliente, dopo aver opportunamente confezionato il materiale come descritto, può:

- consegnarlo direttamente in un Centro Accettante
- usufruire del servizio di Pick Up.

6.2 LAVORAZIONE RACCOMANDATE

I Centri Servizi offrono al Cliente lavorazioni inerenti la Posta Registrata, da quelle singole (Es.: compilazione delle cartoline A.R. oppure abbinamento cartolina A.R.) alla lavorazione completa.

6.2.1 Lavorazione completa con file elettronico

La lavorazione completa della posta Registrata permette la creazione di una raccomandata, raccomandata giudiziaria, assicurata o atto giudiziario a partire da una busta già chiusa. Eventuali lavorazioni di allestimento dell'invio in busta chiusa (es.: la stampa del contenuto da imbustare oppure l'imbustamento, ...) non sono comprese nella tariffa.

Per poter accedere a questa lavorazione è indispensabile l'invio da parte del cliente della distinta elettronica con le informazioni relative al destinatario e al mittente. Ogni distinta elettronica dovrà contenere un massimo di 400 record, ovvero 400 invii.

N.B: Su tale distinta non è indispensabile che il cliente presenti l'associazione tra codici a barre 2 di 5 (o 3 di 9) e destinatario.

La distinta elettronica deve essere presentata tramite il format fornito dalla rete commerciale o dai Centri Servizi Lavorazione di Poste Italiane.

Per ciascun invio è necessario completare i seguenti campi:

- numero progressivo dell'invio all'interno della spedizione
- cognome e nome destinatario
- indirizzo di destinazione
- cap di destinazione
- località di destinazione
- sigla provincia di destinazione
- importo dell'invio
- barcode (eventuale)

I dati corrispondenti a ciascun destinatario e relativo mittente (di solito unico) devono essere inseriti sulla stessa riga, utilizzando un numero di righe "r" corrispondente al numero di destinatari ed un numero di colonne "n" corrispondenti alle "n" informazioni da personalizzare (informazioni del destinatario e del mittente).

L'invio dei file può essere effettuato tramite mail o consegna di un CD/ROM al Centro Servizi di destinazione.

In questa attività non è compresa la prelavorazione.

6.2.2 Lavorazione completa senza file elettronico

La lavorazione completa della posta Registrata permette la creazione di una raccomandata, raccomandata giudiziaria, assicurata o atto giudiziario a partire da una busta già chiusa.

Tale opzione rispetto alla "Lavorazione completa con file elettronico" prevede in aggiunta la creazione ex novo a carico del Centro Posta Easy della distinta contenente l'elenco e le informazioni inerenti a ciascun invio.

6.3 LAVORAZIONE PACCO ORDINARIO NAZIONALE

6.3.1 Apposizione della Lettera di Vettura

Qualora il Cliente richieda l'apposizione della LdV sul pacco, precedentemente compilata dal Cliente stesso, egli dovrà fornire anche le bustine trasparenti necessarie all'imbustamento della LdV stessa.

Gli invii su cui dovranno essere applicate la LdV devono essere allestiti su pallet (o confezionati in modo ad esso assimilabile) in modo che gli invii su di esso risultino omogenei per caratteristiche di prodotto (es. tipo prodotto, contenuto, Assicurato...). All'interno del medesimo pallet, in alto, deve essere inserita anche la scatola contenente le LdV (precedentemente compilate) da applicare sui rispettivi invii e le relative bustine da utilizzare.

Da ciò si deduce che pacchi con caratteristiche diverse devono essere consolidati in maniera separata.

6.3.2 Compilazione della Lettera di Vettura

Qualora il Cliente richieda la compilazione della LdV, esso dovrà rendere disponibile ai Centri Servizi tutte le informazioni necessarie alla compilazione della stessa.

Queste informazioni possono essere rese disponibili secondo due modalità:

1. una distinta, elettronica (.xls) o cartacea, in cui dovrà riportare tutti gli elementi necessari alla compilazione della modulistica
2. riportando le informazione direttamente sull'invio.

Utilizzo della distinta

Nel caso in cui il Cliente decida di optare per questa soluzione, egli dovrà produrre una distinta, il cui format è allegato alla presente scheda tecnica (All.11), in cui sono riportate tutte le informazioni necessarie alla compilazione, di seguito riportate

- Numero progressivo dell'invio all'interno della spedizione (ID)
- Nominativo del Destinatario
- Elemento di contatto (Tel – Fax – E-mail)
- Indirizzo di destinazione
- Località di destinazione
- CAP
- Peso dell'invio
- Se è richiesta l'assicurazione
- L'importo dell'eventuale assicurazione
- Se è abbinata l'AR
- Se si desidera l'abbandono in caso di inesitato
- Contenuto

Qualora si fornisca il formato elettronico esso può essere reso disponibile via mail oppure consegna di un CD/ROM al Centro Servizi di destinazione.

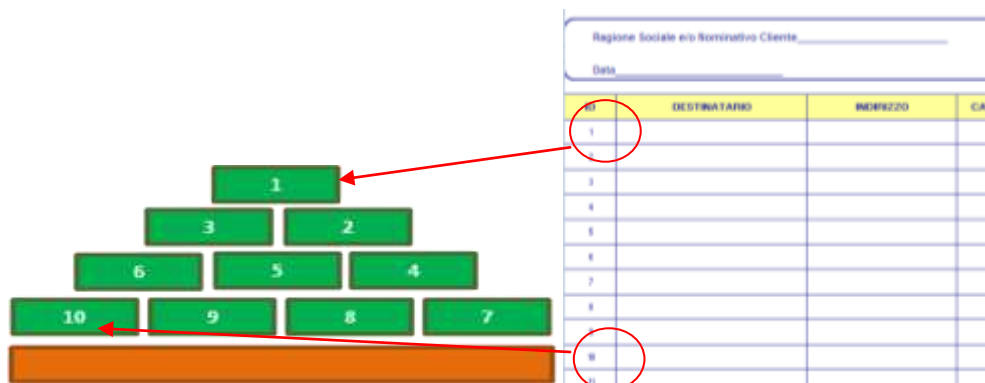
Questa soluzione è consigliata qualora il contenuto degli invii sia **omogeneo**, ovvero quando l'apposizione della LdV su ciascun invio è indipendente dall'invio stesso.

Nel caso in cui ciò non sia verificato, ovvero nel caso in cui il **contenuto** (o qualsiasi attributo relativo allo stesso) all'interno degli invii non sia omogeneo e cioè l'invio sia **personalizzato per destinatario**, su

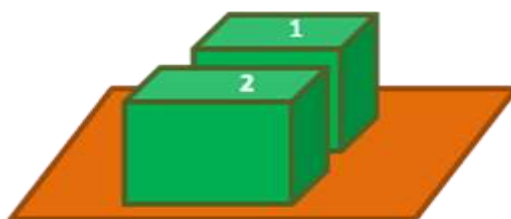
ciascun pacco deve essere riportato **in modo chiaro e visibile** il numero progressivo all'interno della spedizione (ID).

In questo caso il prodotto dovrà essere allestito in pallet, o su supporti ad esso assimilabili, in modo che gli invii posti l'uno accanto all'altro rispettino l'ordine progressivo degli ID partendo dal numero più alto, posto sul fondo del pallet, fino al numero più basso.

Di seguito un immagine esemplificativa



Gli invii devono essere disposti in modo che il numero ID sia visibile sulla faccia del pacco rivolta verso l'alto.



Apposizione delle informazioni direttamente sull'invio

Nel caso in cui il Cliente scelga di utilizzare questa opzione, tutte le informazioni necessarie alla compilazione della LdV devono essere riportate direttamente sugli invii, senza l'impiego della distinta (all.11) sopra descritta.

Anche in questo caso il prodotto deve essere allestito in pallet, in modo orientato e affacciato.

6.3.3 Completamento Distinta Analitica

Qualora il Cliente richieda il servizio, esso può fornire la distinta analitica in formato elettronico o cartaceo.

Nel caso in cui il Cliente fornisca la distinta in formato elettronico (soluzione consigliata), la distinta deve contenere le informazioni relative al destinatario e al mittente. Ogni distinta elettronica dovrà contenere un massimo di 400 record, ovvero 400 invii.

Non è indispensabile che il cliente presenti l'associazione tra il codice identificativo dell'invio e il destinatario.

La distinta elettronica deve essere presentata tramite il format fornito dalla rete commerciale o dai Centri Servizi Lavorazione di Poste Italiane.

Per ciascun invio è necessario completare i seguenti campi:

- numero progressivo dell'invio all'interno della spedizione
- cognome e nome destinatario
- indirizzo di destinazione
- cap di destinazione
- località di destinazione (comprensivo della sigla della provincia)
- importo dell'invio
- codice identificativo dell'invio (eventuale)

I dati corrispondenti a ciascun destinatario e relativo mittente (di solito unico) devono essere inseriti sulla stessa riga, utilizzando un numero di righe “r” corrispondente al numero di destinatari ed un numero di colonne “n” corrispondenti alle “n” informazioni da personalizzare (informazioni del destinatario e del mittente).

L’invio dei file può essere effettuato tramite mail o consegna di un CD/ROM al Centro Servizi di destinazione.

6.4 PRELAVORAZIONE POSTA COMMERCIALE E DIRECT ENTRY

I Centri Servizi offrono al Cliente la possibilità di prelaborare invii già imbustati secondo le specifiche di prelaborazione del prodotto (es.: Posta Target, Prodotti di Editoria, Direct Entry, ecc) riportate sulle schede tecniche specifiche disponibili sul sito www.poste.it.

La modalità di confezionamento (scatole o plichi) deve essere la medesima riportate sulle stesse schede tecniche.

Il Cliente, dopo aver opportunamente confezionato il materiale come descritto, può:

- consegnarlo direttamente in un Centro Accettante;
- usufruire del servizio di pick up.

6.5 STAMPA SU FOGLI

I Centri Servizi offrono al Cliente il servizio di Stampa su fogli di formato A4 e A3 sia in modalità bianco e nero che colore.

Sul formato A4 è realizzabile la stampa fronte/retro, mentre sul formato A3 la sola stampa di un fronte.

Sono possibili due tipologie di lavorazione:

- Stampa non personalizzata: la stampa avviene su uno o più fogli che presentano un contenuto ed un layout fisso. Ciascuna stampa è associabile a qualunque destinatario e quindi non è personalizzata.
- Stampa personalizzata: la stampa avviene su uno o più fogli che contengono un layout fisso di base e parti di testo personalizzate, quali ad esempio nome e cognome, indirizzo, codice fiscale, numeri di schede o di abbonamenti, codice a barre, ecc.

In entrambe le lavorazioni il blocco indirizzo destinatario dovrà essere stampato rispettando le specifiche riportate nel paragrafo inerente (font, dimensione carattere, posizionamento, ecc.).

6.5.1 Stampa non personalizzata

Per la lavorazione della Stampa non personalizzata il Cliente deve inviare al Centro Servizi un file in formato .pdf o .doc con il contenuto da stampare.

L’invio del file può essere effettuato previo accordo tramite e-mail o consegna di un CD/ROM all’accettazione del Centro Servizi di destinazione.

6.5.2 Stampa personalizzata

Per la lavorazione della Stampa personalizzata il Cliente deve inviare al Centro Servizi:

- Documento principale su file in formato .doc (Microsoft Word) con il contenuto fisso da stampare. Nel documento le informazioni da personalizzare devono essere poste tra i simboli : < >.

Esempio di documento principale

<identificativo_destinatario>

Egregio <nome_cognome> siamo lieti di comunicarLe
la vincita di € <somma_vinta> del concorso <nome_concorso>...

- L’origine dei dati con le informazioni variabili su file in formato .xls. I dati corrispondenti a ciascun destinatario devono essere inseriti sulla stessa riga, utilizzando un numero di righe “r” corrispondente al numero di destinatari ed un numero di colonne “n” corrispondenti alle “n” informazioni da personalizzare. L’intestazione di ciascuna delle “n” colonne deve essere la stessa

dei campi da personalizzare inseriti nel documento principale (.doc). Nel caso in cui il Cliente abbia la necessità di associare al destinatario uno o più codici identificativi ad uso proprio (tali codici non sono utilizzati per la postalizzazione e non devono essere visibili dopo il confezionamento dell'invio) occorre riportare il valore numerico e/o alfanumerico nel file dei dati variabili e specificare la tipologia di codice a barre da stampare. E' possibile riportare codici lineari a due o più spessori (2 di 5 , 3 di 9).

Il cliente è tenuto a fornire il font di generazione dei codici nel caso di codifiche particolari.

Esempio di origine dei dati :

<i>identificativo_destinatario</i>	<i>nome_cognome</i>	<i>somma_vinta</i>	<i>nome_concorso</i>	<i>altri campi</i>
000001	Mario Bianchi	10.000	Lotto	...
000002	Mario Rossi	15.000	Totip	...
000003	Giuseppe Verdi	20.000	Poesia Italiana	...
...

Il risultato:



L'invio dei file può essere effettuato previo accordo tramite e-mail o consegna di un CD-ROM al Centro Servizi di destinazione.

6.6 STAMPA LOGO E/O INDIRIZZO SU BUSTA

I Centri Servizi offrono al Cliente la possibilità di stampare in bianco e nero o a colori su buste anche con già imbustate aventi uno spessore max di 6 mm:

- Logo e/o indirizzo del destinatario
- Logo e/o indirizzo del mittente
- Logo del prodotto postale (Postatarget, Editoria...)
- Riquadri dei Servizi a Valore Aggiunto
- Codici a barre
- Codici 2D
- Frasi personalizzate
- Codici personalizzati

Il Cliente deve fornire al Centro Posta Easy :

- un file .xls con l'origine dei dati variabili relativi ai destinatari e/o ai mittenti;
- le eventuali immagini dei loghi da stampare sulle buste in formato: .jpeg, .jpg, .bmp, .gif, .png, .tif.


Le buste devono essere allestite, orientate ed affacciate all'interno di scatole ben chiuse e confezionate secondo le specifiche riportate ai successivi paragrafi.

Il Cliente, dopo aver opportunamente confezionato il materiale come descritto, può:

- consegnarlo direttamente in un Centro Accettante
- usufruire del servizio di Pick Up dedicato

LOGO MITTENTE

INDIRIZZO MITTENTE



MINISTERO DELLE
TELECOMUNICAZIONI
VIALE EUROPA 100
00144 ROMA RM

BOX NON CONSEGNATO


Siamo spiacenti per non aver recapitato questo invio in quanto


Destinatario <input type="checkbox"/> Irreperibile <input type="checkbox"/> Deceduto <input type="checkbox"/> Sconosciuto <input type="checkbox"/> Trasferito	<input type="checkbox"/> Invio rifiutato Indirizzo <input type="checkbox"/> Inesatto <input type="checkbox"/> Inesistente <input type="checkbox"/> Insufficiente
--	---

Data

Firma

LOGO PRODOTTO





FRASE/ CODICE PERSONALIZZATI

GENT. DOTT.
MARIO ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

INDIRIZZO DESTINATARIO

6.7 STAMPA ED ETICHETTATURA MECCANICA

I Centri Posta Easy offrono la possibilità di stampare etichette contenenti il blocco indirizzo a partire da un file fornito dal Cliente nei formati elettronici ammessi. Gli invii appartenenti ai prodotti:

- Posta Target Basic;
- Posta Target Magazine;
- Posta Target Catalog;
- Posta Target Gold
- Stampe Periodiche
- Pieghi di Libri
- Promozione in Abbonamento
- Promozione No Profit

I prodotti dovranno essere differenziati sia per formato e caratteristiche fisiche, sia come contenuto.

Gli invii devono rispettare le specifiche di meccanizzabilità definite di seguito da Poste Italiane.

Per gli invii rientranti nei formati meccanizzabili sono previste tre diverse tariffazioni a listino in funzione del peso:

- fra 0 e 200 g
- fra 201 e 700 g
- fra 701 e 2000 g

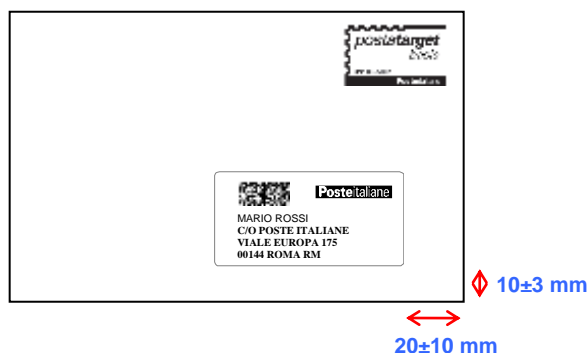
Il nome e l'indirizzo del destinatario sono applicati sull'invio tramite un'etichetta adesiva di colore bianco (dimensioni 80x40 mm) collocata sullo stesso lato del logo del prodotto da inviare e parallelamente al lato lungo dell'invio. Sull'etichetta sono riportati il logo di Poste Italiane e un codice bidimensionale (2D

datamatrix) contenente le informazioni relative al Cliente e al destinatario utilizzate per lo smistamento e per offrire ai Clienti servizi a valore aggiunto.

Nel caso di invii cellophanati l'etichetta potrà trovarsi in una delle due zone indicate nell'immagine seguente.



Nel caso di invii in busta cartacea l'etichetta sarà invece sempre apposta in basso a destra, come indicato nell'immagine seguente. Eventuali scritte o loghi collocati in questa zona verranno quindi coperti dall'etichetta.



6.7.1 Punti di Accettazione e orario di apertura dei Centri dedicati all'etichettatura meccanica

L'impostazione del prodotto deve essere effettuata presso i CMP (Centri di Meccanizzazione Postale) abilitati di Poste Italiane, riportati nella tabella seguente.

Per ogni singola lavorazione sono richiesti due invii campione (non restituibili).

CMP	AGE	Indirizzo	Comune	CAP	Telefono
Bologna	AGE11167	VIA ZANARDI 30	Bologna	40131	051 6349683
Torino Reiss Romoli	AGE63583	VIA REISS ROMOLI 44 INT.11	Torino	10148	011 2289321
Milano Roserio	AGE38615	Via Cristina di Belgioioso 165	Milano	20157	02 35638277
Genova Aeroporto	AGE28419	Via Aviatori e Pionieri d'Italia	Genova	16154	010 8423054
Padova	AGE42177	Via Ricerca Scientifica 3	Padova	35127	049 7624305
Firenze	AGE25290	Via Pasolini 397	Sesto Fiorentino	50019	055 4474261

Ancona	AGE02149	Via Cameranense 335	Frazione Varano	60131	
Catania	AGE17177	Zona Ind.le Località Piano d'Arce	Catania	95121	095 7486237
Bari	AGE07143	Via De Blasio Z.I.	Bari	70123	080 5867282
Verona	AGE68172	Piazza XXV Aprile 4/A	Verona	37138	045 8031011
Napoli	AGE40158	Via Galileo Ferraris 66/M	Napoli	80142	081 6925050

Poste Italiane si riserva di comunicare l'aggiornamento dei punti di accettazione e delle modalità di consegna, sul sito internet www.poste.it.

Le strutture di accettazione dei CMP saranno accessibili almeno nei seguenti orari di apertura:

- ore 8.30 -17.00 dal Lunedì al Venerdì
- ore 8.30 -12.00 il Sabato

6.7.2 Condizioni D'accesso

Può accedere al "Servizio di Etichettatura Meccanica" esclusivamente la clientela in grado di consegnare distinta elettronica ed invii che rispettino i requisiti dei paragrafi seguenti.

La spedizione deve essere costituita da invii a contenuto non personalizzato di formato e peso identici.

Per accedere al Servizio è obbligatorio, al fine di verificare preventivamente il rispetto dei requisiti tecnici, **sottoporre un campione di almeno 100 invii corredati da 100 record elettronici di indirizzi** a Poste Italiane per effettuare gli opportuni test sugli impianti di lavorazione. Tale campione è considerato a perdere.

6.7.3 Quantità

La quantità minima per accedere al Servizio di Etichettatura Meccanica è pari a 6.000 invii (identici per contenuto, peso e formato) per singola spedizione.

Al fine di garantire l'applicazione dell'etichetta per tutti i destinatari previsti, in considerazione dei naturali scarti di lavorazione, **in fase di accettazione le spedizioni devono prevedere un'eccedenza di oggetti fisici pari almeno allo 1% rispetto al numero di indirizzi**.

Tale surplus non sarà conteggiato ai fini del calcolo della tariffa ed è considerato a perdere.

6.7.4 Formati e Dimensioni

Possono accedere al Servizio esclusivamente i prodotti elencati al par. 6.7 con invii **meccanizzabili** di forma rettangolare o quadrata che rispettano le seguenti dimensioni:

Caratteristica	Min	Max
L lunghezza (mm)	140	353
H altezza (mm)	90	250
S spessore (mm)	0,5	20
P peso (g)	10	2'000

6.7.5 Requisiti Tecnici di Prodotto

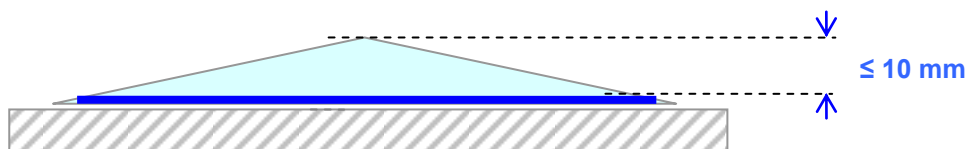
Per accedere al servizio è necessario rispettare i requisiti tecnici descritti nelle Schede Tecniche dei prodotti della Gamma Postatarget. Non devono evidentemente essere considerati i requisiti riguardanti il blocco

indirizzo del destinatario che sarà stampato e applicato da Poste Italiane secondo standard qualitativi elevati e conformi alle specifiche richieste per la Gamma Postatarget.
Devono essere inoltre rispettati i requisiti indicati nei paragrafi seguenti.

6.7.5.1 Confezionamento

Gli invii possono essere confezionati in busta di materiale cartaceo oppure in cellophane termoretraibile come riportato sulle schede tecniche di prodotto presenti sul sito www.poste.it.
Nel caso di utilizzo di cellophane bisogna rispettare le specifiche seguenti.

Si definisce **Lasco** la distanza fra l'invio posizionato su un piano orizzontale ed il punto massimo di sollevamento del cellophane nella direzione ortogonale al piano stesso. Il lasco deve essere minore o uguale a 10 mm :



Si definisce **Lembo o Bandella** lo scorrimento dell'invio all'interno del cellophane nella direzione longitudinale parallela alla dimensione massima dell'invio.
La lunghezza del lembo deve essere minore o uguale a 10 mm.

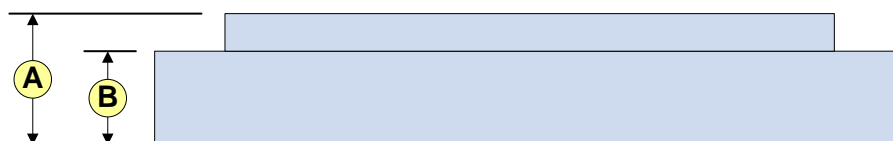


6.7.5.2 Spessore

Nel caso in cui all'interno dell'invio confezionato, ai prodotti elencati al par. 6.7 sia abbinato un inserto o gadget (par. 6.7.5.5) di altezza e larghezza differenti, il rapporto di spessore tra gli oggetti deve essere inferiore al 40 %. Lo spessore aggiuntivo non deve essere comunque superiore a 5 mm, fermo restando il rispetto delle dimensioni massime ammesse dal formato.

$$\frac{A - B}{B} \leq 0,4 \quad \text{e} \quad A - B \leq 5mm$$

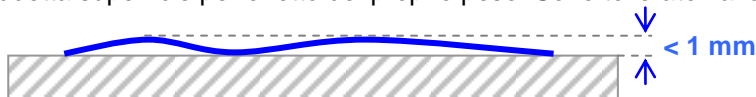
Profilo dell'invio



- A** Spessore dell'invio
- B** Spessore dell'inserto o gadget

6.7.5.3 Deformazione

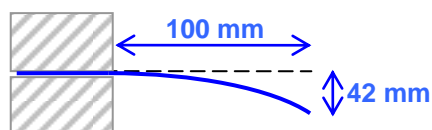
La deformazione di un invio è determinata appoggiandolo su un piano orizzontale: l'oggetto deve aderire perfettamente alla suddetta superficie per effetto del proprio peso. Sono tollerate variazioni inferiori a 1 mm.



6.7.5.4 Rigidità a flessione

La rigidità a flessione deve essere maggiore od uguale a 5 Nmm ($R \geq 5 \text{ Nmm}$), determinata in accordo con la norma UNI 10184.

Tale valore corrisponde approssimativamente alla rigidità di un oggetto che, bloccato da un morsetto in posizione orizzontale con 100 mm dell'invio (dal punto di presa all'estremità) sporgenti liberamente sul lato corto, non si fletta, per l'azione del suo stesso peso, più di 42 mm dal livello del punto di presa (vedi immagine seguente).

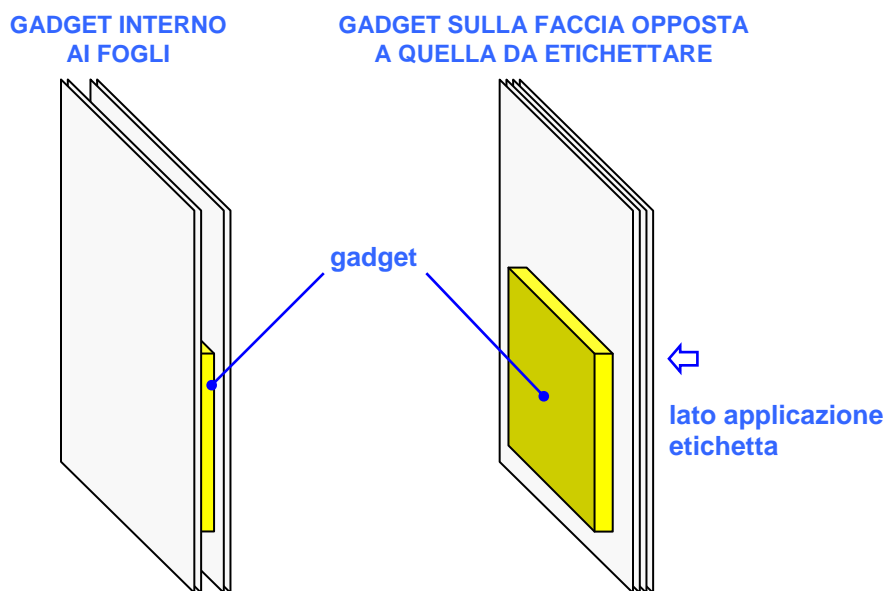


6.7.5.5 Inserti e gadget

E' consentito esclusivamente l'inserimento di gadget ammessi dalla gamma Postatarget (Formato P: solo tessere plastificate; Formato M: tessere plastificate, CD/DVD e bustine termosaldare).

Gli inserti e i gadget devono essere inseriti internamente ai fogli oppure sul lato opposto a quello di applicazione dell'etichetta e il confezionamento deve impedire che si muovano all'interno dell'invio.

L'invio corredato da gadget deve comunque rispettare le specifiche dei punti precedenti.



6.7.6 Procedura di Omologazione

Per accedere al Servizio è obbligatorio, al fine di verificare preventivamente il rispetto dei requisiti di meccanizzabilità, sottoporre un campione di almeno 100 invii a Poste Italiane da recapitare presso i punti di accettazione riportati al par.: 6.7.1, per effettuare i test necessari.

6.7.7 Modalità di Affrancatura

Per gli invii della Gamma Postatarget che usufruiscono del Servizio Etichettatura Meccanica è prevista la sola affrancatura SMA (Senza Materiale Affrancatura), previo rilascio della relativa autorizzazione da parte delle strutture commerciali. Gli invii devono in ogni caso presentare il **logo del prodotto**.

Per ulteriori dettagli sulle modalità di affrancatura fare riferimento alle Schede Tecniche di Prodotto disponibili sul sito www.poste.it.

6.7.8 Specifiche tecniche della Distinta Elettronica

Unitamente agli oggetti della spedizione, il Grande Cliente presenta un file che costituisce la “distinta elettronica” contenente i dati degli invii inseriti nella spedizione. Nel paragrafo seguente vengono fornite le caratteristiche di formato del file in oggetto.

6.7.8.1 Termini e definizioni

ASCII : acronimo di *American Standard Code for Information Interchange* (ovvero Codice Standard Americano per lo Scambio di Informazioni)

CARATTERI ALFANUMERICI : Cifre o lettere ammesse nella compilazione delle informazioni della distinta. Il set di caratteri ammessi è il seguente :

I caratteri da 0 a 9

I caratteri da A a Z

I caratteri da a a z

I caratteri ASCII compresi tra Ç e Ü (Ç e Ü sono esclusi) comprendendo le lettere con dieresi ecc.)

I caratteri ' ' [] (blank) _ \ / à è ì ò ù – &.

6.7.8.2 Specifica del formato del file (“distinta elettronica”)

Il file associato alla spedizione deve avere le seguenti caratteristiche:

- formato di testo ASCII: in particolare, l'attuale set di caratteri ammessi in input è il seguente:
 - caratteri da **0** a **9**;
 - caratteri da **A** a **Z**;
 - caratteri da **a** a **z**;
 - caratteri ASCII compresi tra **Ç** e **Ü** (comprende le lettere con dieresi ecc.);
 - caratteri ' ' [] (**blank**) _ \ / à è ì ò ù – .
- estensione TXT con utilizzo dei seguenti caratteri speciali:
 - separatore di campo: carattere <PIPE> il cui simbolo è “|” ; questo carattere non deve essere quindi usato nei dati descrittivi riferiti agli oggetti;
 - separatore di record: **LF** (Line Feed) + **CR** (Carriage Return) (inseriti in combinazione a seguito della pressione del tasto **Enter** nei tradizionali *Word Processor*);
- i caratteri possono indifferentemente essere maiuscoli o minuscoli;
- una prima riga contenente “l'header”, ovvero i dati comuni a tutti gli invii della spedizione;
- le righe seguenti “l'header” contenenti i dati dei singoli invii della spedizione: “record singolo invio”;
- contenuto del file riferito ad invii di una unica spedizione.

Per editare il File si possono usare i comuni elaboratori di testo (Notepad, Wordpad, Word etc.).

Di seguito viene descritto il formato specifico richiesto (tracciato record) del file della spedizione nei suoi elementi costitutivi:

1. Nome del File
2. Header
3. Record singolo invio

6.7.8.3 Nome del File

Il nome del File deve avere il seguente formato:

Start AGE	Codice AGE	Start ID Cliente	ID Cliente SAP	Start C.C.	Conto Contrattuale	Start Data	Data	Numero postalizzazioni	Estensione
AGE	5 Cifre	ID	8 Cifre	CC	3 Cifre	D	6 Cifre (YYMMDD)	3 caratteri	.TXT

Tutte le informazioni necessarie alla definizione del nome del file sono note al Cliente al momento della preparazione della distinta.

Il numero di caratteri definiti per i vari campi del nome della distinta, deve essere sempre rispettato.

Start AGE: è costituito dalla sigla **AGE**

Codice AGE: è costituito dalla sigla identificativa del centro accettante (5 caratteri numerici).

Start ID Cliente: è costituito dalla sigla **ID**

ID Cliente SAP: è costituito dal codice proprio di ciascun cliente e non dello speditore (otto caratteri numerici)

Start C.C.: è costituito dalla sigla **CC**

Conto Contrattuale: è costituito dal codice che identifica il contratto del Grande Cliente (tre caratteri numerici)

Start Data: è costituito dalla lettera **D**

Data: è costituito da 6 cifre nel formato YYMMDD (anno-mese-giorno) corrispondenti alla data di accettazione (concordata preventivamente con P.I.)

Numero postalizzazioni (o distinte) : è costituito da 3 caratteri così individuati :

- U_1 per indicare che il cliente nello stesso giorno , nello stesso centro accettante e per lo stesso prodotto ha consegnato una sola distinta elettronica
- 1_N per indicare che il cliente nello stesso giorno , nello stesso centro accettante e per lo stesso prodotto ha consegnato numero N distinte elettroniche di cui questa è la prima

Analogamente valori possibili sono :2_N,3_N,...N_N

Estensione: l'estensione del File deve essere **.TXT**

Di seguito e' riportato un esempio di un nome di file costituente una "distinta elettronica" di spedizione:

NOME del FILE → AGE34543ID12345678CC123D0704181_2.TXT

dove:

AGE34543	→	Sigla del Centro accettante
ID12345678	→	ID Cliente SAP: 12345678
CC123	→	Conto Contrattuale: 123
D070418	→	Data: 18 Aprile 2007
1_2	→	prima distinta delle 2 consegnate dal cliente per lo stesso prodotto nello stesso giorno e nello stesso centro accettante
.TXT	→	Estensione del File

6.7.8.4 Header

L'header, ossia la prima riga del file, deve avere il seguente formato:

Codice AGE	ID Cliente SAP	Conto Contrattuale	ID Speditore SAP	N° oggetti	N° pallet spedizione	N° invii per pallet	Classe	Causale	Tariffa	Peso unitario
AGE+5 Cifre	8 Cifre	3 Cifre	8 Cifre	Max 5 Cifre	Max 3 cifre	Max 5 cifre	1 carattere	3 caratteri	1 carattere	4 cifre

Nome cliente	Nome Prodotto	Data Spedizione	CAP Mittente	Codice Tecnico Mittente	Codice Omologazione	Codice Spedizione
Max 20 caratteri	Max 20 caratteri	6 Cifre (YYMMDD)	5 Cifre	4 Caratteri	2 Caratteri e 4 Cifre	Max 10 Caratteri

Codice AGE : è costituito dalla sigla **AGE** seguita dalla sigla identificativa del centro accettante (5 caratteri numerici). Cfr. paragrafo precedente

ID Cliente SAP: definito come nel paragrafo precedente (8 caratteri numerici)

Conto Contrattuale: definito come nel paragrafo precedente (3 caratteri numerici)

ID Speditore SAP: è costituito dal codice proprio di ciascuno speditore assegnato da Poste Italiane (8 caratteri numerici). E' noto al cliente al momento della preparazione della distinta

N° oggetti: campo numerico che indica il numero di oggetti costituenti la spedizione (ciò significa che il più grande quantitativo di prodotto che possa essere considerato una spedizione è di 99.999 pezzi)

N° pallet spedizione : campo numerico che indica il numero dei pallet costituenti la spedizione

N° invii per pallet : campo numerico che indica il numero dei pezzi costituenti ciascun pallet

Classe: campo alfanumerico (1 carattere) che indica la classe degli oggetti costituenti la spedizione . Questo campo può essere valorizzato solo con i seguenti caratteri :

- 1 oppure O
altrimenti
- 2 oppure P

Causale: campo alfanumerico (3 caratteri) relativo ai servizi offerti da PI

Tariffa: campo numerico (1 carattere) relativo il costo del singolo invio

Peso unitario : campo numerico (4 cifre) che riporta il peso unitario del singolo invio in grammi

Nome cliente : campo alfanumerico che indica il nome in chiaro del cliente

Nome prodotto : campo alfanumerico che indica il nome in chiaro del prodotto postalizzato

Data Spedizione: campo data nel formato YYMMDD (es. 070416 per indicare il 16 Aprile 2007) che indica la data di accettazione (6 cifre) concordata preventivamente con P.I.

CAP Mittente: è il CAP dell'indirizzo del mittente, secondo il Codice di Avviamento Postale, a cui si vuole rispedire il prodotto in caso di reso mittente richiesto dal cliente E' noto al cliente al momento della preparazione della distinta. Se non è richiesto dal cliente il servizio di reso il campo non deve essere riempito

Codice Tecnico Mittente: è il codice, associato all'indirizzo del mittente, che identifica lo smistamento fine (es. numero del portalettere che recapiterà l'invio in caso di restituzione del reso) del prodotto secondo i repertori di PI, a cui si vuole rispedire il prodotto in caso di reso mittente (fornito da P.I. altrimenti nullo)

Codice Omologazione: contiene il codice di Omologazione a meno delle prime 3 lettere fisse (fornito da PI altrimenti nullo)

Codice Spedizione: codice della spedizione interno al Cliente eventualmente compilato o nullo.

NOTA: Come enunciato in precedenza tutti i campi che costituiscono l'Header del file devono essere separati dal carattere | (*pipe*).

Di seguito sono riportati tre esempi di Header del file (per semplicità gli esempi si riferiscono anche al nome file già definito all'esempio precedente):

HEADER
Esempio 1

AGE34543|12345678|123|87654321|10000|5|2000|1|TGO|A|100|ABCSRL|ESPRESSO|070416|00144|1024|AB0571|s1234567

AGE34543	→	Codice AGE
12345678	→	ID Cliente SAP
123	→	Conto Contrattuale
87654321	→	ID Speditore SAP
10000	→	numero di oggetti costituenti la spedizione
5	→	numero di pallet costituenti la spedizione
2000	→	numero di invii costituenti ciascun pallet
1	→	classe
TGO	→	causale
A	→	costo singolo invio
100	→	peso in grammi del singolo invio
ABCSRL	→	nome cliente
ESPRESSO	→	nome prodotto
070416 →		data di spedizione (16 Aprile 2007)
00144	→	CAP mittente
1024	→	Codice Tecnico mittente
AB0571	→	codice omologazione
S1234567	→	codice spedizione

Esempio 2

AGE34543|12345678|123|87654321|10000|5|2000|1|TGO|A|100|ABCSRL|ESPRESSO|070416|00144|||s1234567

AGE34543	→	Codice AGE
12345678	→	ID Cliente SAP
123	→	Conto Contrattuale
87654321	→	ID Speditore SAP
10000	→	numero di oggetti costituenti la spedizione
5	→	numero di pallet costituenti la spedizione
2000	→	numero di invii costituenti ciascun pallet
1	→	classe
TGO	→	causale
A	→	costo singolo invio
100	→	peso in grammi del singolo invio
ABCSRL	→	nome cliente
ESPRESSO	→	nome prodotto
070416 →		data di spedizione (16 Aprile 2007)
00144	→	CAP mittente
	→	Codice Tecnico mittente
	→	codice omologazione
S1234567	→	codice spedizione

Esempio 3

AGE34543|12345678|123|87654321|10000|5|2000|1|TGO|A|100|ABCSRL|ESPRESSO|070416|||s1234567

AGE34543	→	Codice AGE
12345678	→	ID Cliente SAP
123	→	Conto Contrattuale
87654321	→	ID Speditore SAP
10000	→	numero di oggetti costituenti la spedizione
5	→	numero di pallet costituenti la spedizione
2000	→	numero di invii costituenti ciascun pallet
1	→	classe
TGO	→	causale
A	→	costo singolo invio
100	→	peso in grammi del singolo invio
ABCSRL	→	nome cliente
ESPRESSO	→	nome prodotto
070416	→	data di spedizione (16 Aprile 2007)
	→	CAP mittente
	→	Codice Tecnico mittente
	→	codice omologazione
S1234567	→	codice spedizione

6.7.8.5 Record singolo invio

Le caratteristiche di ciascun record descrittivo di invio devono avere il seguente formato:

ID CAMPO	Campo Descrittivo	Formato dati del campo	Dimensione campo	del	Obbligatorio
1	Destinatario	alfanumerico	min. 6 - max. 40 caratteri		SI
2	Aggiuntive	alfanumerico	max. 40 caratteri		NO
3	Qualificatore Toponimo	alfanumerico	max. 10 caratteri		SI
4	Nome Toponimo	alfanumerico	max. 30 caratteri		SI ²
5	Numero Civico (o chilometrico o Numero Casella Postale)	alfanumerico	max. 10 caratteri		SI
6	Destinazione	alfanumerico	max. 30 caratteri		SI
7	Sigla della Provincia	alfabetico	2 caratteri		SI per invii destinati all'Italia
8	Stato Estero	alfanumerico	max. 20 caratteri		SI per invii destinati all'Estero
9	CAP	numerico ³	5 cifre ⁴		SI per invii destinati all'Italia
10	Codice Tecnico Destinatario	alfanumerico	4 caratteri		NO
11	Codice Destinatario	alfanumerico	max. 10 caratteri		NO

² Nel caso di invio diretto a una casella postale lasciare vuoto il campo.³ Nel caso di invio diretto ad uno Stato Estero il campo è alfanumerico⁴ Nel caso di invio diretto ad uno Stato Estero il campo è di 7 caratteri

Destinatario: campo alfanumerico che contiene il destinatario. Lunghezza massima consentita di 40 caratteri. (es. VERDI LUIGI)

Aggiuntive: informazioni aggiuntive sul destinatario (es. Ragione Sociale). Lunghezza massima consentita di 20 caratteri.

Qualificatore Toponimo: campo alfanumerico che contiene il qualificatore del toponimo dell'indirizzo del destinatario (es. VIA, PIAZZA, VICOLO, STRADA, etc.) (NB. nota a piè di pagina)

Nome Toponimo: campo alfanumerico che contiene il nome del toponimo dell'indirizzo del destinatario. In caso di invio diretto a una Casella Postale indicare "CASELLA POSTALE".

Numero Civico (o chilometrico o Numero Casella Postale) : numero civico o chilometrico del destinatario (es. 26, 5/B, 12/bis). In caso di invio diretto a una Casella Postale indicare il numero della stessa.

Il qualificatore di toponimo, il nome del toponimo e il numero civico (o in alternativa la Casella Postale) compongono la linea distribuzione del blocco indirizzo .

ESEMPI DI INDIRIZZI:

|VIA|APPIA NUOVA|287|

|PIAZZALE|TRILUSSA|10/bis|

||CASELLA POSTALE|180|

Destinazione: campo alfanumerico che contiene la destinazione dell'invio (ossia la città/comune di destinazione, eventualmente estera). Lunghezza massima consentita di 20 caratteri. (es. GENOVA , NEW YORK , etc.)

Sigla della Provincia: campo di 2 caratteri indicante la sigla della provincia di destinazione. E' un campo obbligatorio nel caso di invii destinati all'Italia. (es. GE)

Stato Estero: campo alfanumerico che indica l'eventuale nazione estera di destinazione dell'invio. Lunghezza massima consentita di 20 caratteri. E' un campo obbligatorio nel caso di invii destinati all'Estero (es. FRANCIA) . Nel caso di invii destinati all'Italia il campo deve essere vuoto.

CAP: è il CAP dell'indirizzo del destinatario, secondo il Codice di Avviamento Postale, composto da 5 cifre (oppure 7 caratteri per Stati Esteri)

Codice Tecnico Destinatario: codice associato all'indirizzo del destinatario che identifica lo smistamento fine (es. numero del portalettere che consegnerà l'invio) del prodotto secondo i repertori di PI (fornito da P.I. altrimenti nullo)

Codice Destinatario: codice interno al Cliente associato al destinatario

Quando scrivi l'indirizzo ricorda di:

- 1 evitare punteggiatura, sottolineature e caratteri speciali
- 2 controllare che CAP, Località e sigla della Provincia siano sempre coerenti
- 3 per le città suddivise in zone postali non usare il CAP generico: scrivere sempre il CAP specifico associato alla via e al numero civico del destinatario

NOTA:

- come enunciato in precedenza tutti i campi che costituiscono i record dei singoli invii del file devono essere separati dal carattere | (*pipe*);
- nella distribuzione degli indirizzi all'interno della distinta sarebbe bene evitare, quando possibile, di avere lunghi elenchi di invii diretti ad una medesima destinazione.

Es: Verdi Luigi|Poste Italiane SpA|VIA|BOLOGNA|30/10|Genova|GE||16127|1047|L123456

dove:

Verdi Luigi	→	Destinatario
Poste Italiane SpA	→	Aggiuntive
VIA	→	Qualificatore di Toponimo
BOLOGNA	→	Nome del Toponimo
30/10	→	Numero Civico
Genova	→	Destinazione
GE	→	Sigla della Provincia
	→	<i>stato estero non applicabile</i>
16127	→	CAP
1047	→	Codice Tecnico Destinatario
L123456	→	Codice Destinatario

Es: Verdi Luigi|Poste Italiane SpA|VIA|GIUSEPPE VERDI|30/10|Genova|GE||16127|1047|L123456789
dove:

Verdi Luigi	→	Destinatario
Poste Italiane SpA	→	Aggiuntive
VIA	→	Qualificatore di Toponimo
GIUSEPPE VERDI	→	Nome del Toponimo
30/10	→	Numero Civico
Genova	→	Destinazione
GE	→	Sigla della Provincia
	→	<i>stato estero non applicabile</i>
16127	→	CAP
1047	→	Codice Tecnico Destinatario
L123456789	→	Codice Destinatario

6.8 PIEGATURA ED IMBUSTAMENTO

I Centri Servizi offrono al Cliente la possibilità di piegare ed imbustare fogli già stampati ed altri inserti di varie tipologie (es. cartoline, moduli d'ordine, buste di ritorno, flyer, ecc.) e dimensioni, purché fisicamente contenibili all'interno delle relative buste.

Tutti i materiali (buste, fogli, inserti e gadget) devono essere allestiti orientati ed affacciati all'interno di scatole ben chiuse e confezionati secondo le specifiche riportate al paragrafo 7

Il Cliente, dopo aver opportunamente confezionato il materiale come descritto, può:

- consegnarlo direttamente in un Centro di Accettazione;
- usufruire del servizio di Pick Up.

Buste, fogli, inserti e gadget per cui non è possibile la lavorazione meccanizzata verranno lavorati in modalità manuale con l'applicazione della relativa tariffa riportata nel Listino Posta Easy.

Seguono i requisiti indispensabili per la lavorazione meccanizzata.

6.8.1 Formati e caratteristiche fisiche dei materiali per imbustamento automatico

Di seguito si riportano le specifiche dimensionali delle buste e degli oggetti da imbustare in maniera automatica, ovvero con l'ausilio di macchine specifiche.

Buste

Le buste da utilizzare sono quelle predisposte per l'imbustamento meccanizzabile (automatico) e sono conformi ai formati standard: C4, C5, C5/C6, C6.

SPECIFICHE DELLE BUSTE STANDARD	
FORMATO	DIMENSIONI (±2, mm) Altezza x Larghezza
C6	114 x 162 mm
C5/C6	114 x 229 mm
C5	162 x 229 mm
C4	229 x 324 mm

In casi eccezionali, e previa verifica con il commerciale ed il centro servizi di riferimento, il cliente può fornire altre tipologie di buste (fuori standard) purché rispettino le specifiche riportate in tabella:

SPECIFICHE DELLE BUSTE FUORI STANDARD (se fornite dal Cliente)		
PARAMETRO	VALORE MINIMO	VALORE MASSIMO
Altezza	90 mm	266 mm
Larghezza	162	330 mm
Peso della carta	70 g/m ²	120 g/m ²

Le buste devono essere di almeno 13 mm più larghe della somma fra larghezza massima e spessore del gruppo di oggetti da imbustare :

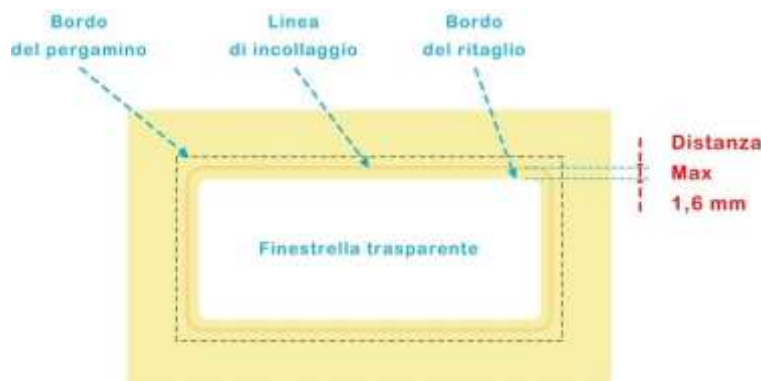
$$\text{Larghezza Busta} = \text{Larghezza Max Inserti} + \text{Spessore totale Inserti} + 13 \text{ [mm]}$$

L'altezza delle buste deve essere di almeno 6 mm maggiore del gruppo di oggetti da imbustare.

$$\text{Altezza Busta} = \text{Altezza Inserti} + 6 \text{ [mm]}$$

Le buste devono avere le seguenti caratteristiche:

- devono essere della tipologia “per l'imbustamento automatico”.
- devono essere dotate di giunture laterali standard, giunture laterali diagonali, con giunture centrali o executive. Le buste possono essere fustellate con o senza finestre.
- le finestrelle in materiale plastico trasparente (pergamino) presenti sulle buste, devono essere perfettamente piatte, senza increspature e incollate all'interno del ritaglio ricavato nella carta della busta stessa. La linea di incollaggio non deve presentare una distanza maggiore di 1,6 mm sia dal bordo del ritaglio che dal bordo del pergamino.



- Non è possibile utilizzare buste sintetiche (ad esempio Tyvek®) o con chiusura esterna.
- Non è possibile utilizzare buste con linguette adesive riutilizzabili realizzate in amido (destrina), resina (formulazione tropicale) o una combinazione di entrambi.
- Non è possibile utilizzare buste esterne autosigillanti, con linguetta adesiva con pellicola da staccare o linguetta a pressione.
- Una busta posta con la linguetta in alto su una superficie piana non deve avere angoli sollevati per più di 13 mm dalla superficie.
- L'arricciamento o avvolgimento della linguetta della busta non deve superare 3 mm misurati mantenendo la linguetta sulla superficie piana.

Inserti

Per inserti si intendono oggetti che non richiedono piegatura (oppure pre-piegati) prima dell'inserimento in busta, come ad esempio fogli singoli, fascicolazioni di fogli non rilegati, inserti piegati a C o con piega singola, opuscoli rilegati e simili, delle dimensioni contenute in tabella:

SPECIFICHE DEGLI INSERTI (*)		
PARAMETRO	VALORE MINIMO	VALORE MASSIMO
Larghezza	127 mm	250 mm
Lunghezza	72 mm	153 mm
Spessore	0,076 mm	2,5 mm

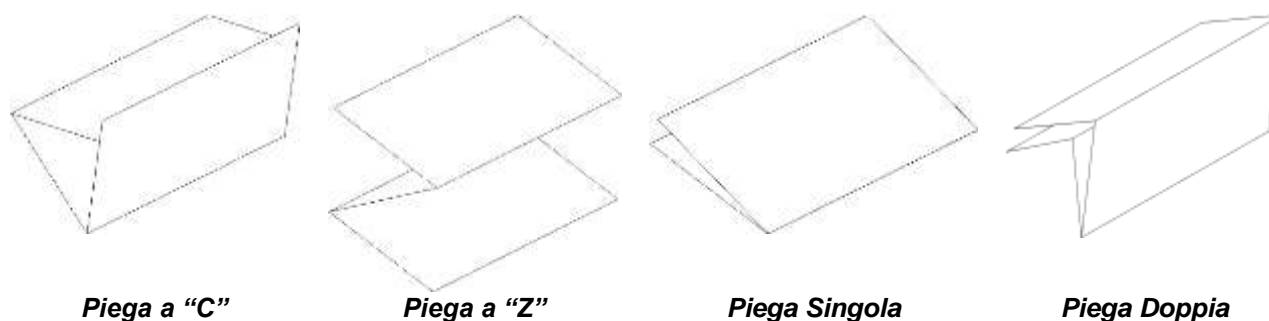
(*)Gli inserti, indipendentemente dalle dimensioni riportate in tabella, devono risultare fisicamente contenibili all'interno delle relative buste

Sono consentite lavorazioni meccanizzabili di gadget (es.: CD ...) purché lo spessore totale dell'invio non superi i valori in tabella. Questi oggetti, dove possibile, devono essere confezionati, ordinati ed affacciati all'interno di scatole chiuse come previsto al par 6.7.5.1

6.8.2 Specifiche di imbustamento

Sono possibili diverse lavorazioni per :

- Piegatura e/o imbustamento di fogli A4 (fare riferimento alla figura sottostante):
 - utilizzo di buste C5/C6 con massimo di 5/6 fogli piegati a "Z" o a "C" o "Piegata doppia"
 - utilizzo di buste C5 con massimo di 9/10 fogli con piega singola
 - utilizzo di buste C4 con massimo di 20/25 fogli senza piega
- Imbustamento di fogli A3 con piega trasversale singola in buste C4
- Imbustamento di inserti, brochure, libretti, calendari, supplementi ecc...
-



A seconda delle lavorazioni è possibile distinguere tre diverse modalità di imbustamento:

1. Imbustamento con numero fisso di fogli e contenuto non personalizzato
2. Imbustamento con numero fisso di fogli e contenuto personalizzato
3. Imbustamento con numero variabile di fogli e contenuto personalizzato

Ai fini di una corretta lavorazione è previsto l'utilizzo di un codice OMR, per la seconda tipologia di imbustamento (opzionale) e per la terza (obbligatorio), che permette alla macchina il riconoscimento del primo e dell'ultimo foglio da imbustare per ciascun invio.

Di conseguenza, il Cliente che effettua la stampa in proprio deve provvedere a stampare su ciascun foglio il codice OMR secondo le specifiche riportate nel paragrafo 9

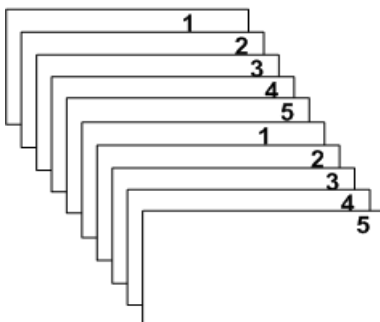
Modalità 1: Imbustamento automatico con numero fisso di fogli e contenuto non personalizzato

I fogli e gli inserti (se presenti), devono essere orientati, affacciati e confezionati separatamente. Per un massimo di tre oggetti da inserire in busta va confezionata una scatola per ciascuna tipologia di foglio o inserto (ad es. nel caso di imbustamento di 3 diversi fogli occorre utilizzare 3 scatole separate, ciascuna contenente un'unica tipologia di foglio).

Maggiori dettagli sull'allestimento delle scatole sono al paragrafo 7

Per l'imbustamento di ciascun invio con un numero di fogli superiore a 3 (ad esempio fino a 9/10 fogli con buste C5 e fino a 20/25 fogli con buste C4) occorre predisporre delle scatole con sequenze di fogli già ordinati.

Se per esempio è necessario imbustare dei fogli numerati da pagina 1 a pagina 5 la sequenza corretta è la seguente :



Esempio di confezionamento in scatole per imbustamento con più di tre fogli

Modalità 2: Imbustamento con numero fisso di fogli e contenuto personalizzato

La procedura di confezionamento delle buste ed inserti è identica a quella descritta per la modalità 1.

Se per questa tipologia di lavorazione il Cliente richiede l'utilizzo di buste con almeno una finestrella trasparente per la lettura del blocco indirizzo del destinatario, la sequenza dei fogli invece prevede un ordinamento tale che il foglio contenente il blocco indirizzo sia imbustato come ultimo.

Se il Cliente intende imbustare 5 fogli con il blocco indirizzo posizionato su Pagina 1 l'allestimento dei fogli all'interno delle scatole deve rispettare una sequenza col seguente ordine:

1. pagina 5 di 5 del primo destinatario
2. pagina 4 di 5 del primo destinatario
3. pagina 3 di 5 del primo destinatario
4. pagina 2 di 5 del primo destinatario
5. pagina 1 di 5 del primo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
6. pagina 5 di 5 del secondo destinatario
7. pagina 4 di 5 del secondo destinatario
8. pagina 3 di 5 del secondo destinatario
9. pagina 2 di 5 del secondo destinatario
10. pagina 1 di 5 del secondo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
11. ecc.

Nota

Anche nel caso di imbustamento con presenza del codice OMR i fogli devono rispettare le regole di sequenza sopra descritte.

Modalità 3: Imbustamento con numero variabile di fogli e contenuto personalizzato

Per questa tipologia di lavorazione è necessario l'utilizzo di buste con almeno una finestrella trasparente per la stampa / lettura del blocco indirizzo destinatario personalizzato.

La procedura di confezionamento delle buste e degli inserti è identica a quella descritta nella modalità 1

La lavorazione avviene sempre tramite utilizzo del codice OMR, necessario per il controllo del corretto imbustamento e riportato su ciascun foglio.

Esempio della sequenza relativo ad un imbustamento con numero variabile di fogli con blocco indirizzo riportato sul primo foglio

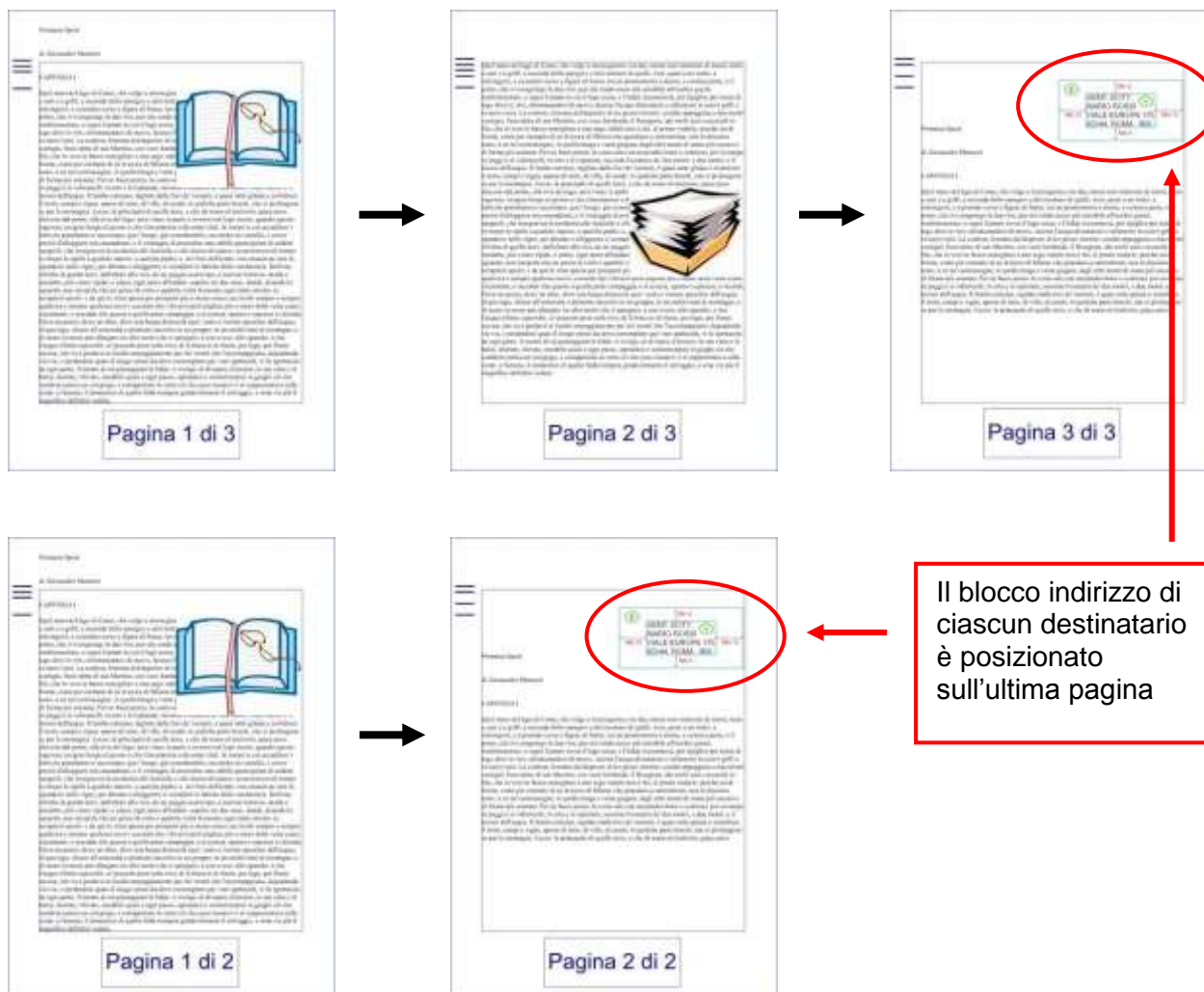
In un processo di imbustamento costituito da un numero variabile di fogli (ad esempio 3 fogli per il primo destinatario, 2 per il secondo e 4 per il terzo) nel quale il blocco indirizzo destinatario è riportato sul primo foglio, l'allestimento dei fogli all'interno delle scatole deve rispettare una sequenza col seguente ordine:

1. pagina 3 di 3 del primo destinatario
2. pagina 2 di 3 del primo destinatario
3. pagina 1 di 3 del primo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
4. pagina 2 di 2 del secondo destinatario
5. pagina 1 di 2 del secondo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
6. pagina 4 di 4 del terzo destinatario
7. pagina 3 di 4 del terzo destinatario
8. pagina 2 di 4 del terzo destinatario
9. pagina 1 di 4 del terzo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
10. ecc.

Esempio della sequenza relativo ad un imbustamento con numero variabile di fogli con blocco indirizzo riportato sull'ultimo foglio

In un processo di imbustamento costituito da un numero variabile di fogli (ad esempio 3 fogli per il primo destinatario, due per il secondo e 4 per il terzo) nel quale il blocco indirizzo destinatario è riportato sull'ultimo foglio, l'allestimento dei fogli all'interno delle scatole deve rispettare una sequenza col seguente ordine:

1. pagina 1 di 3 del primo destinatario
2. pagina 2 di 3 del primo destinatario
3. pagina 3 di 3 del primo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
4. pagina 1 di 2 del secondo destinatario
5. pagina 2 di 2 del secondo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
6. pagina 1 di 4 del terzo destinatario
7. pagina 2 di 4 del terzo destinatario
8. pagina 3 di 4 del terzo destinatario
9. pagina 4 di 4 del terzo destinatario (dove è presente il blocco indirizzo)
10. ecc.



6.9 CELLOPHANATURA

Posta Easy offre al Cliente la possibilità di confezionare i prodotti con film plastico (rubriche, riviste, giornali, ma anche oggetti particolari aventi una certa consistenza) con dimensioni massime fino a 130 mm (spessore) x 350 mm (larghezza) x 450 mm (lunghezza).

Tutti i materiali (riviste, brochure, fogli, inserti e gadget) devono essere confezionati, orientati ed affacciati all'interno di scatole ben chiuse; alternativamente alle scatole è possibile confezionare gli oggetti tramite reggette seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 7.

Il Cliente, dopo aver opportunamente confezionato il materiale come descritto, può:

- consegnarlo direttamente in un Centro Accettante;
- usufruire del servizio di pick up.

DIMENSIONI OGGETTI DA CONFEZIONARE		
PARAMETRO	VALORE MINIMO	VALORE MASSIMO
Spessore	0,15 g	130 mm
Larghezza	90 g	350 mm
Lunghezza	140 g	450 mm
Peso	-	2000 g

E' possibile inoltre l'applicazione manuale di un'etichetta adesiva esterna contenente sia il blocco indirizzo del destinatario sia il logo del prodotto.

Il Cliente può:

- fornire al Centro Servizi un file .xls con i dati variabili relativi agli indirizzi dei destinatari; in questo caso il Centro Servizi provvederà a stampare ed apporre le etichette indirizzo;
- fornire direttamente al Centro Servizi le etichette indirizzo già stampate secondo le regole riportate al paragrafo 9.2 in merito a :
 - Formato carattere
 - Composizione e contenuto del blocco indirizzo
 - Zone di rispetto del blocco indirizzo

6.10 LAVORAZIONE POSTA RACCOMANDATA 1 BUSINESS E RENDICONTAZIONE ESITI AR

Il prodotto Raccomandata 1 Business destinato alla Prelavorazione deve essere allestito in scatole chiuse in cartone secondo le modalità riportate al paragrafo successivo.

Il prodotto deve essere suddiviso per formati ed orientato ed affacciato sempre nello stesso modo all'interno di ciascuna scatola.

Per l'approvvigionamento dei kit (RV, RP, RC) con la modulistica da abbinare agli invii, il Cliente deve effettuare la richiesta all'atto della stipula del contratto della Raccomandata 1 Business inserendo come destinatario dei kit il centro in cui avverrà la successiva lavorazione Posta Easy.

7 ALLESTIMENTO DEI MATERIALI FORNITI DAL CLIENTE

Il materiale (buste, fogli, inserti, etichette, cartoline ecc...) deve essere consegnato dal Cliente al Centro Accettante all'interno di scatole chiuse, in maniera tale da garantire l'integrità fisica ed evitare il mescolamento del prodotto.

Per le lavorazioni al paragrafo 2 è prevista in alternativa alle scatole, la realizzazione di Plichi reggettati.

7.1 CARATTERISTICHE DELLE SCATOLE

La singola scatola deve avere un peso compreso tra **4 e 7 KG** (con tolleranza del $\pm 2\%$) per consentirne la movimentazione ed il trasporto manuale.

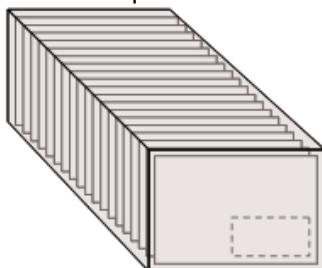
Salvo accordi specifici le scatole sono considerate a perdere.

In presenza di quantitativi tali da giustificare l'utilizzo di più scatole, è opportuno confezionare il prodotto nelle seguenti modalità:

- le buste imbustate o da imbustare, se fornite direttamente dal Cliente, devono essere affacciate e orientate tutte allo stesso modo con il lembo di chiusura piegato sul retro
- i fogli stampati o parzialmente stampati, se forniti direttamente dal Cliente, devono essere ordinati, orientati ed affacciati in funzione della sequenza di lavorazioni (vedi par. [6.8.2](#)). Gli Operatori del Centro Servizi in fase di contrattazione forniranno al Cliente le indicazioni per il corretto allestimento.

- gli inserti, previa verifica di meccanizzabilità devono essere orientati ed affacciati tutti nella stessa modalità ed inseriti in scatole.
- invii da etichettare meccanicamente, affinché l'etichetta sia apposta nella posizione corretta è necessario che gli invii siano orientati ed affacciati tutti nella stessa modalità. Per questi invii l'allestimento in scatole è la modalità preferita da Poste Italiane.

Dove invece i volumi giustificano l'utilizzo di un'unica scatola, è possibile aggregare il materiale al suo interno, purché buste, inserti e fogli restino comunque distinti tra di loro tramite separatori di cartone.



Esempio di scatola con buste affacciate ed orientate correttamente

Qualora per un singolo Cliente il volume della lavorazione risulta superiore a 0.5 m³ o 200 Kg le scatole/confezionamenti devono essere consolidati in pallet (vedi paragrafo 7.2.2).

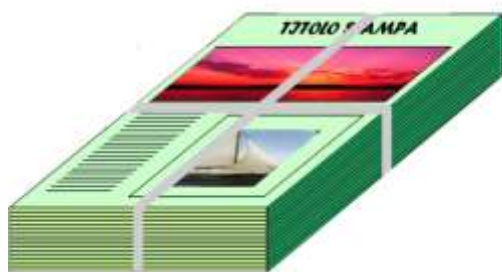
7.2 CARATTERISTICHE DEI PLICHI REGGETTATI

I plichi sono consentiti, in alternativa alle scatole per gli oggetti destinati alle lavorazioni di:

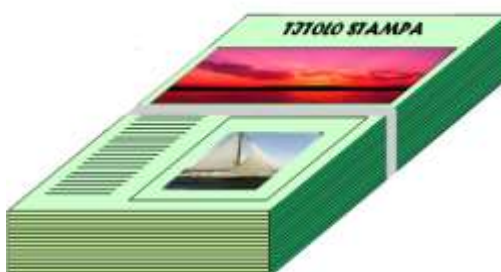
- cellophanatura
- etichettatura meccanica
- affrancatura
- prelavorazione posta registrata

L'allestimento dei plichi deve assicurare durante il trasporto e lo smistamento l'integrità degli oggetti contenuti. I plichi devono contenere un numero di invii il cui peso complessivo non deve superare i **7 KG** (con tolleranza del $\pm 2\%$ in peso).

Gli invii che compongono il plico devono essere orientati ed affacciati tutti nello stesso modo; in particolare gli invii da etichettare meccanicamente devono avere il logo del prodotto affacciato sempre allo stesso modo. Il plico può essere confezionato tramite reggetta a croce oppure con una singola reggetta posta perpendicolarmente al lato lungo dell'invio.



Reggetta a croce



Reggetta singola

7.2.1 Etichettatura delle scatole e dei plichi

Tutte le scatole devono essere corredate da un'apposita etichetta sulla quale saranno riportate le seguenti informazioni:

- **Identificazione del Servizio "Poste Italiane Posta Full Easy".**
- **Numero Autorizzazione Prodotto:** riportare su ogni scatola che compone il singolo ordine il medesimo numero come da Modulo di Adesione.

- **Centro Accettante:** indicare il nome del Centro in chiaro.
- **Data di Consegna** al Centro Accettante.
- **Nome Cliente e codice SAP:** indicare il codice Cliente SAP e il nome Cliente in chiaro.
- **Identificativo della scatola:** a disposizione del Cliente.
- **Numero di invii** contenuti nella scatola.
- **Tipologia di materiale e descrizione:** buste e formato, fogli con nr. di pagine e tipo di piega, inserti, gadget, buste riempite ...
- **Lavorazione/i da effettuare:** piegatura e imbustamento, affrancatura ...

Poste Italiane – Servizio Posta Full Easy		
Nr. Autorizz. Prodotto	Centro Accettante	Data Consegna
1234567890	ROMA S.Lorenzo	07 Settembre 2008
Nome Cliente	Cod. SAP	Identificativo Scatola
Poste Italiane S.p.A.	0987654321	Sett. 001-02
Q.tà – Tipo Materiale - Descrizione		
250 – fogli A4 pagina 1 250 – fogli A4 pagina 2 250 – fogli A4 pagina 3 250 – buste meccanizzabili C5/C6		
Lavorazioni da effettuare		
Piegatura meccanizzata a “Z” su ciascun foglio Imbustamento meccanizzato di pagina 1-2-3 Affrancatura		

Esempio di etichetta per scatole

7.2.2 Specifiche di confezionamento in pallet

L'aggregazione delle scatole o dei plichi in pallet è necessaria quando i volumi della lavorazione risultano superiori a 0.5 m³ o 200 Kg.

E' necessario che i pallet siano imballati con film plastico e per assicurarne l'integrità durante il trasporto e la movimentazione, è necessario utilizzare un numero di giri di pellicola tale che su tutta la superficie laterale siano presenti almeno due strati di film plastico. Per questo è necessario porre molta attenzione durante la fase di imballaggio ed è consigliabile rinforzare gli angoli del pallet con degli appositi sostegni in cartone. Tutte le scatole e i plichi devono rientrare nella sagoma del pallet.

Salvo accordi specifici, i pallet utilizzati sono a carico del cliente ed a perdere.

7.2.2.1 Caratteristiche fisiche dei pallet

I pallet devono avere le seguenti caratteristiche:

- dimensioni cm 80 x 120 (o misure modulari: cm 80 x 60, cm 120 x 120);
- altezza massima cm 150;
- volume minimo m³ 0,5.

Per quanto riguarda i limiti di peso occorre distinguere due tipologie di pallet:

pallet non impilabili:

- peso lordo minimo Kg 90;

- peso lordo massimo Kg 700;

pallet impilabili (è indispensabile l'apposizione di sostegni di cartone agli angoli):

- peso lordo minimo per singolo pallet non inferiore a Kg 90;
- peso lordo massimo del pallet impilabile non superiore a Kg 350.

I pallet devono essere confezionati in modo da contenere tutti lo stesso numero di invii; l'ultimo pallet può contenere un numero inferiore di invii rispetto agli altri e deve essere reso immediatamente riconoscibile attraverso la dicitura 'PALLET FINALE' apposta sull'etichetta (vedi paragrafo seguente).



Esempio di pallet

7.2.2.2 Etichettatura Pallet

I pallet devono sempre essere corredati di apposita etichetta, applicata in modo da essere immediatamente visibile.

La dimensione dell'etichetta non deve essere inferiore a quella del formato A4 (cm 21 x 29,7)

Le informazioni richieste sono:

1. **Identificazione del Servizio "Poste Italiane Posta Easy Full"**
2. **Azienda Mittente Attivazione del servizio pick-up**
3. **Codice SAP**
4. **Centro Accettante**
5. **Data di Accettazione**
6. **Peso Netto del Pallet in Kg**
7. **Tara pallet in Kg**
8. **Tara scatole in Kg** (in caso di allestimento degli invii in scatole)
9. **Progressivo del pallet / Numero totale dei pallet della spedizione**
10. **Numero invii contenuti nel pallet**
11. **Dicitura 'PALLET FINALE'** nel caso del pallet finale contenente i resti della spedizione

Poste Italiane – Servizio Posta Full Easy		
AZIENDA MITTENTE	CODICE SAP	SERVIZIO PICK-UP
Azienda S.p.A.	12345678	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Centro Accettante		Data di Accettazione
Milano Peschiera		07/09/2008
PESO NETTO PALLET [Kg]	TARA PALLET [Kg]	TARA SCATOLE [Kg]
220	8	0,2
PROGRESSIVO PALLET	NR. INVII	PALLET FINALE
1 di 3	10.000	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

Esempio di etichetta per pallet

8 CENTRI DI ACCETTAZIONE

La consegna del materiale, in considerazione dei volumi da gestire, deve essere effettuata presso:

- **CMP** (Centro di Meccanizzazione Postale): senza limiti di peso;
- **Centri provinciali**: fino ad un massimo di 1.000 Kg giornalieri per cliente;
- **CD abilitati** (centri di distribuzione abilitati): fino ad un massimo di 200 Kg giornalieri per cliente

L'elenco delle sedi abilitate all'accettazione del prodotto è pubblicato sul sito www.poste.it. Poste Italiane si riserva di aggiornare l'elenco dei punti di accettazione e delle modalità di consegna.

9 APPENDICE

9.1 OMR

La tecnologia di lettura del codice OMR identifica i fogli da imbustare affinché questi rispettino una sequenza prestabilita. In particolare il codice consente il riconoscimento della prima, dell'ultima pagina e di quelle intermedie. In tal modo si garantisce che i fogli appartenenti ad una serie non vengano separati durante l'imbustamento, consentendo di variare il numero di pagine all'interno dei diversi invii.

I codici OMR sono delle linee parallele nere continue, stampate su un pagina di colore chiaro, posizionate perpendicolarmente al lato di inserimento del pagina nella busta.

9.1.1 Specifiche OMR

Il codice OMR utilizzato da Posta Easy possiede le seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICHE	VALORI
Spessore linea	0,35 ÷ 0,70 mm
Larghezza	≥ 10 mm
Distanza tra le linee	≥ 3 mm

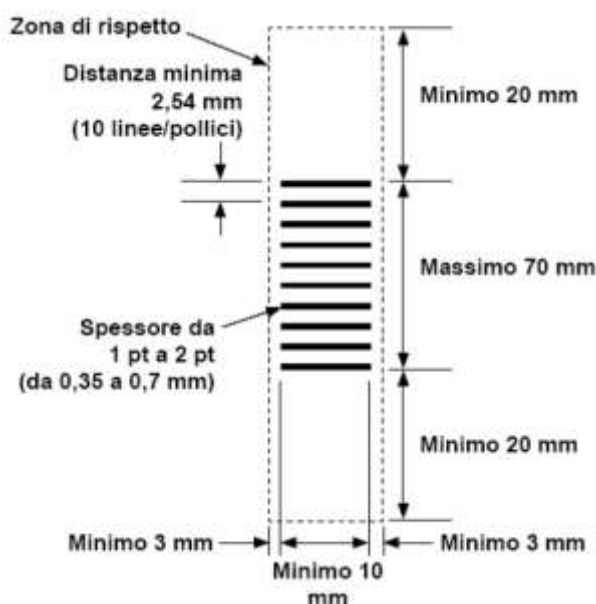
Per garantire l'individuazione del codice OMR da parte dei sistemi di lettura automatica, è necessario mantenere una zona di rispetto di :

- almeno 3 mm di larghezza sul lato destro e sul lato sinistro del codice OMR;
- almeno 20 mm di larghezza sul lato superiore e sul lato inferiore del codice OMR.

Questa zona deve essere di colore bianco.

Sul retro del pagina, in corrispondenza dell'area di rispetto, non deve essere presente testo stampato che traspare dal lato anteriore.

Di seguito si riportano le specifiche grafiche del codice OMR.



9.1.2 Codici OMR Disponibili

Questa sezione fornisce una breve descrizione delle parti di codici OMR che è possibile o necessario assegnare ad una codifica OMR.

Benchmark (BM): Si tratta di un codice obbligatorio. Deve essere il primo codice della codifica ed essere presente su ogni pagina della serie.

Sicurezza: Si tratta di un codice obbligatorio che aumenta l'integrità della busta. Viene posizionato automaticamente subito dopo il codice BM.

Fine Raccolta (EOC): Questo codice segnala l'ultima pagina alimentata all'interno della raccolta/serie (il pagina con l'indirizzo).

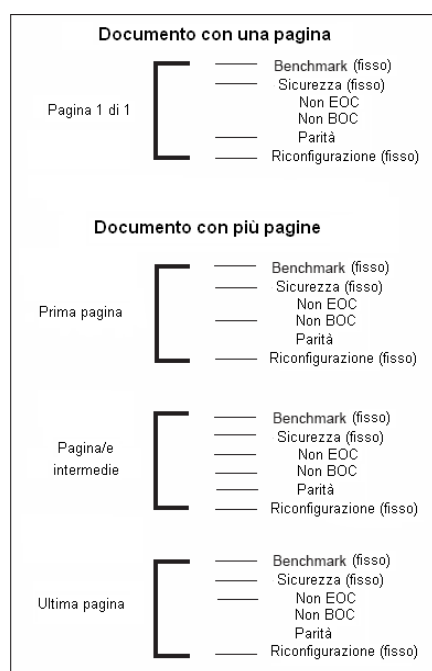
Il sistema agisce in assenza di questo codice. Vale a dire che l'azione ha luogo se lo scanner NON individua questo codice. Nel segno OMR, pertanto, viene indicato come "Nessun EOC".

Inizio Collezione (BOC): Questo codice segnala il primo pagina alimentato all'interno della raccolta/serie. Il sistema agisce in assenza di questo codice. Vale a dire che l'azione ha luogo se lo scanner NON individua questo codice. Nel segno OMR, pertanto, viene indicato come "Nessun BOC".

Parità: Si tratta di una funzione di protezione che, se stampata, consente di ottenere un numero totale di codici pari. Se durante la scansione uno dei codici della codifica non viene letto, la macchina si arresta consentendo di correggere l'errore.

Riconfigurazione: Questo codice è obbligatorio in tutti i gruppi di codici OMR. Consente alla macchina di regolare nuovamente le impostazioni per eseguire una scansione accurata. I codici di riconfigurazione vengono calcolati tra quelli di parità.

Questa sequenza di codici deve rispettare la direzione di alimentazione dei fogli all'interno della macchina, cioè il codice **Benchmark (BM)** deve essere sempre il primo ad entrare nel sistema di lettura e tutti gli altri devono seguirlo.



9.2 SPECIFICHE BLOCCO INDIRIZZO

Si definisce "blocco indirizzo" l'insieme delle righe che compongono l'indirizzo.

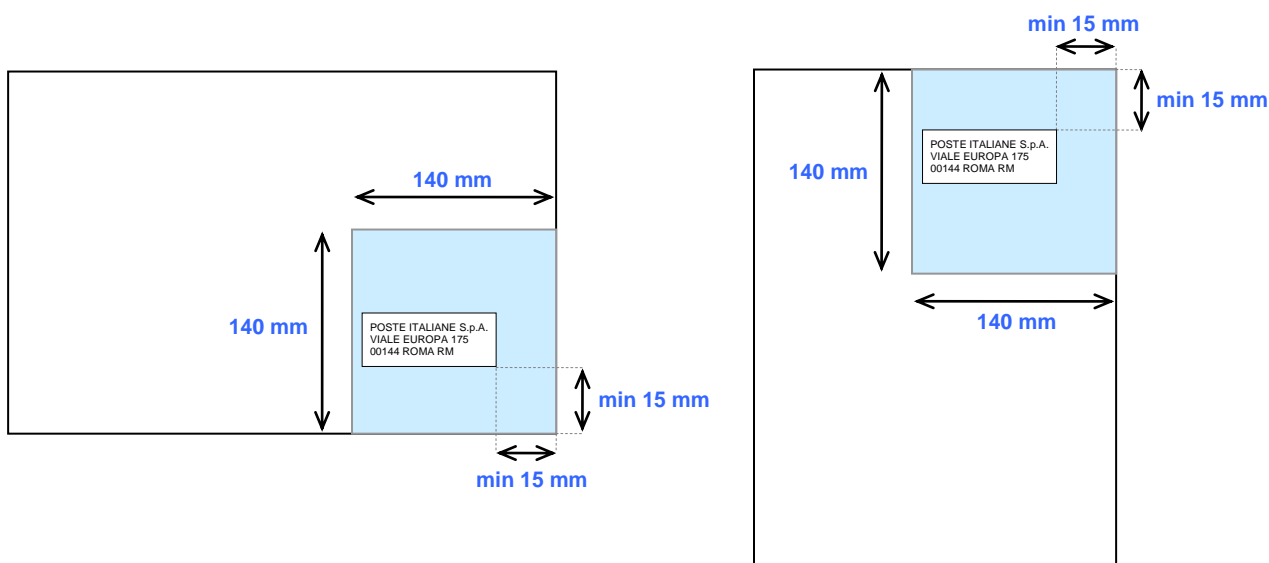
Per maggiore chiarezza, il blocco indirizzo è identificato nel contenuto del rettangolo che circonda le righe dell'indirizzo, come mostrato negli esempi seguenti:

MARIO ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

SPETT. ARCHITETTO
LUIGI BIANCHI
VIA PAISIELLO 32
74012 MARTINA FRANCA TA

SALVATORE VERDI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

9.2.1 Posizionamento Blocco Indirizzo



9.2.2 Specifiche Tipografiche Del Blocco Indirizzo

Di seguito sono riportate le specifiche tipografiche del blocco indirizzo destinatario:

- L'indirizzo deve essere scritto utilizzando inchiostro nero su sfondo bianco.
- Stile carattere: è ammesso esclusivamente lo stile "normale".
- Non si possono utilizzare altri stili quali:
 - grassetto, sottolineati o condensati;
 - giganti, grafici, gotici, corsivi o simili;
 - con abbellimenti (grazie o serif).
- Il blocco indirizzo deve essere libero da logotipi o scritte estranee (marchi di fabbrica, fincature, scritte in microcaratteri, referenti commerciali, codici ecc).
- La distanza tra due parole successive deve essere compresa tra 1 e 3 caratteri.
- L'interlinea deve essere singola e costante per tutte le linee dell'indirizzo.
- Le righe dell'indirizzo devono essere parallele.
- Le righe dell'indirizzo devono essere allineate a sinistra.
- L'inclinazione delle righe indirizzo rispetto alla base della lettera deve essere contenuta entro un angolo di 5°.
- Carattere (font) utilizzabili:

Carattere	Dimensione (pt)	Spaziatura caratteri (pt)	Consigliato	Esempio
Arial	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt espansa	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
Franklin Gothic Book	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt espansa	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
Helvetica	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt espansa	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
Lucida Console	8-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt espansa	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
OCR 2-B	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt normale	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175

Carattere	Dimensione (pt)	Spaziatura caratteri (pt)	Consigliato	Esempio
				00144 ROMA RM
Trebuchet MS	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	12pt Normale	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
Verdana	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt normale	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM

9.2.3 Specifiche Composizione E Contenuto Del Blocco Indirizzo

La qualità degli indirizzi è fondamentale per la meccanizzabilità degli invii e costituisce un obiettivo comune del Cliente e di Poste Italiane.

Infatti un indirizzamento standardizzato e corretto assicura l'affidabilità della distribuzione postale ed il rispetto dei tempi di consegna.

E' quindi fondamentale il rispetto delle regole per la composizione e contenuto del blocco indirizzo.

Le specifiche relative alla composizione standard degli indirizzi sono riportate sul sito di Poste Italiane (vedi www.poste.it).

9.3 SPECIFICHE ZONE DI RISPETTO

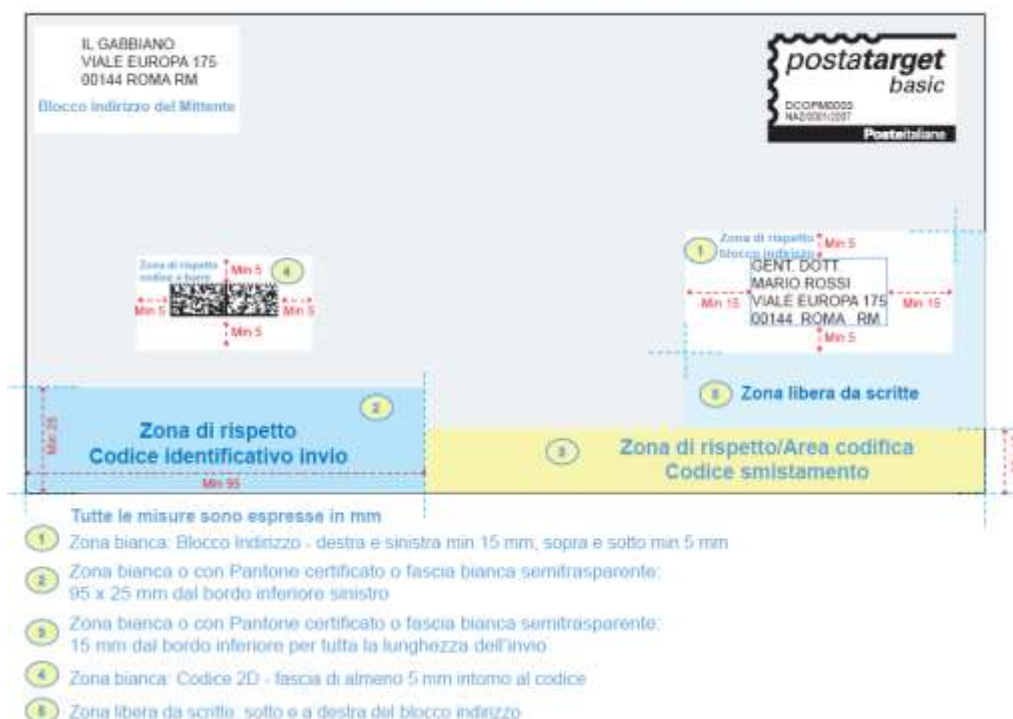
Per zona di rispetto si intende un'area dell'invio, riservata a Poste Italiane, che deve essere predisposta secondo le specifiche di seguito riportate.

Le Zone di Rispetto si suddividono in:

- ① zona di rispetto del blocco indirizzo;
- ② zona di rispetto per la stampa del codice identificativo dell'invio;
- ③ zona di rispetto per la stampa del codice di smistamento;
- ④ zona di rispetto codice 2D;
- ⑤ zona di rispetto libera da scritte.

Di seguito si riporta un'immagine esemplificativa.

FORMATO P - C5/C6 (229 X 114 mm)



Il blocco indirizzo mittente è obbligatorio solo nel caso sia richiesto il servizio di Reso Mittente.

Zona di rispetto del Blocco Indirizzo

Per garantire l'individuazione del blocco indirizzo da parte dei sistemi di lettura automatica, è necessario mantenere delle zone di rispetto di:

- almeno 15 mm di larghezza sul lato destro e sul lato sinistro del blocco indirizzo;
- almeno 5 mm di larghezza sul lato superiore e sul lato inferiore del blocco indirizzo.

Queste zone devono essere di colore bianco.

Obbligatorio per: **Formato P e Formato M**



Zona di rispetto per la stampa del codice identificativo di smistamento

Gli impianti di smistamento utilizzati per il Formato P appongono un codice a barre identificativo dell'invio all'interno di un'area pari a 25 mm x 95 mm a partire dal bordo inferiore sinistro.

Di conseguenza questa zona deve essere di colore bianco o di un colore certificato da Poste Italiane (vedi paragrafo 9.3.1), oppure prevedere una fascia bianca semitrasparente come riportato nel paragrafo 9.3.1.

Obbligatorio per: Formato P



Zona di rispetto per la stampa del codice di smistamento

Gli impianti di smistamento utilizzati per il Formato P appongono un codice a barre nel quale sono contenute le informazioni di recapito dell'invio ricavate dal blocco indirizzo. Questo codice è apposto all'interno di un'area pari a 15 mm a partire dal bordo inferiore per tutta la lunghezza dell'invio.

Di conseguenza questa zona deve essere di colore bianco o di un colore certificato da Poste Italiane oppure prevedere una fascia bianca semitrasparente

Obbligatorio per: Formato P



Zona di rispetto codici a barre

Per garantire l'individuazione del codice 2D da parte dei sistemi di lettura automatica, è necessario mantenere una zona di rispetto di almeno 5 mm di larghezza intorno al codice a barre.

Questa zona deve essere di colore bianco.

Obbligatorio per: **Formato P e Formato M**

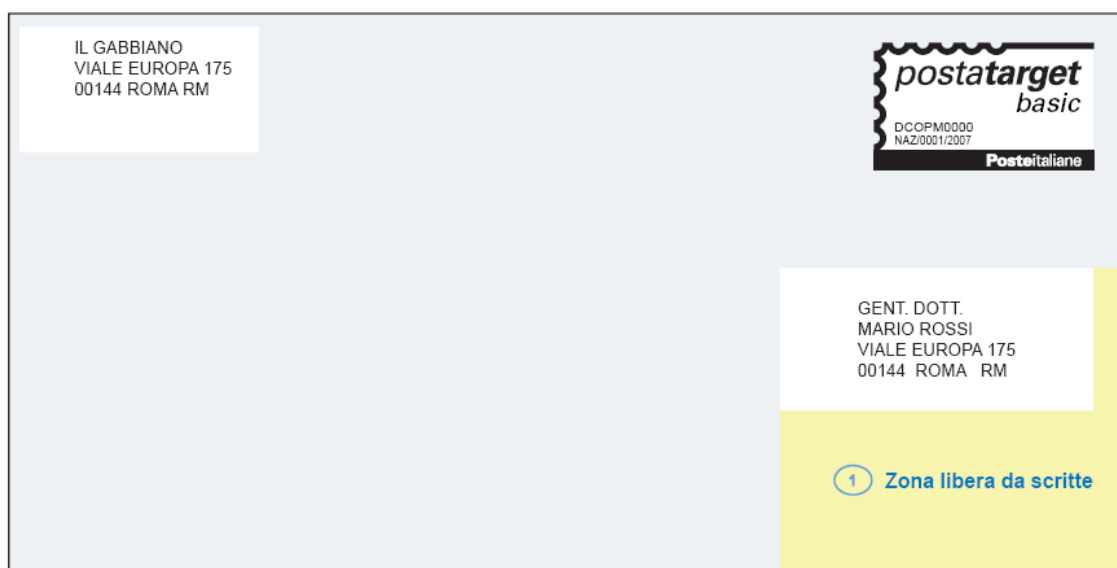


Zona di rispetto libere da scritte

Per garantirne l'individuazione da parte dei sistemi di lettura automatica, l'area posta al di sotto e a destra del blocco indirizzo non deve contenere scritte.

Obbligatorio per: **Formato P**
Consigliato per: **Formato M**

FORMATO P - C5/C6 (229 X 114 mm)



1 Zona libera da scritte: sotto e a destra del blocco indirizzo

9.3.1 Gestione Delle Zone Di Rispetto

Poste Italiane, al fine di non limitare la grafica / creatività dei Clienti e contestualmente garantire la meccanizzabilità del Prodotto, ha individuato due soluzioni innovative per la gestione delle zone di rispetto previste per la stampa del codice identificativo dell'invio e per la stampa del codice di smistamento:

- utilizzo di una lista di colori certificati da Poste Italiane;
- apposizione di una fascia bianca semitrasparente.

Pantoni

Poste Italiane ha scelto di certificare i colori ammessi per le zone di rispetto (ad esclusione di quelle del blocco indirizzo e del codice a barre) tramite la tecnologia "Pantone" quale sistema di riferimento internazionale per la selezione, la specifica, l'individuazione e il controllo dei colori.

Il set di Pantoni ammessi e tutti gli aggiornamenti sia dei colori Pantone che degli eventuali ulteriori sistemi di gestione colorimetrica sono pubblicati nel documento, disponibile sul sito di Poste Italiane www.poste.it.

Esempio: busta standard con utilizzo del Pantone 101 U nelle zone di rispetto previste per la stampa del codice identificativo dell'invio e per la stampa del codice di smistamento.



Fascia bianca semitrasparente

Qualora l'invio presenti loghi, disegni o colori non certificati nelle zone di rispetto previste per la stampa del codice identificativo dell'invio e per la stampa del codice di smistamento è possibile applicare nella predisposizione grafica e nella stampa dell'invio una fascia di colore bianco semitrasparente con una percentuale di opacità pari a **85 %**.

Esempio: busta standard con utilizzo della fascia bianca semitrasparente 85% nelle zone di rispetto previste per la stampa del codice identificativo dell'invio e per la stampa del codice di smistamento.

