



Equitalia

Accordo quadro

**GESTIONE DEI DOCUMENTI
degli
AGENTI DELLA RISCOSSIONE**



Equitalia

Posteitaliane

**Scheda tecnica****“Documenti Agenti della Riscossione”****Spedizioni spot****1. Scopo e Campo di applicazione**

Scopo della presente documento è la definizione delle caratteristiche tecniche dei plichi a cui dovranno attenersi gli Agenti della Riscossione aderenti all'accordo, che richiedono l'erogazione del solo servizio di spedizione e recapito.

Le spedizioni spot potranno essere presentate sia nei CMP che nei CPO (Centri Postali Operativi); Per i CMP (come già indicato nell'Allegato B) l'orario limite di accettazione sono le ore 14:00 ,per i CPO le 11:00. Il prodotto accettato oltre tali orari verrà postalizzato a partire dal giorno successivo.

2. Termini e definizioni

Sigla	Descrizione
ASTM	American Society for Testing and Materials
BM	Business Unit Mail
CGE	Centro Gestione Esiti
COO	Chief Operating Office
COP	Centro Omologazione Prodotto
GC	Grande
ISO	International Organisation for Standardisation
MAAF	Macchina Affrancatrice
SIN	Servizio Integrato Notifiche
SMA	Senza Materiale Affrancatura
UNI EN	Ente Nazionale Italiano di Unificazione
UP	Uffici Postali
MOD. OP	Modello Omologazione Prodotto

3. CARATTERISTICHE GENERALI

Nell'ambito del presente Accordo, e per determinati atti, gli Agenti della Riscossione possono richiedere a Poste l'erogazione del servizio di base, comprendente solo postalizzazione e recapito.

Affinché l'Agente della Riscossione possa accedere al servizio, gli invii debbono essere conformi alle specifiche riportate nella Scheda Tecnica “Documenti Agenti della Riscossione” spedizioni



standard, ad eccezione di quanto riportato nei successivi paragrafi.(che sostituiscono quelle riportate nella Scheda Tecnica "Documenti Agenti della Riscossione" spedizioni standard).

4. Caratteristiche dell'invio

Il Prodotto Cartella di Pagamento e Documenti dell'Agente della Riscossione senza Servizio di rendicontazione consiste in un invio composto da una busta e dal relativo avviso di ricevimento mod. 23i in formato cartolina applicato sul retro della busta, ovvero busta più cartolina.

Il Prodotto dovrà comunque rispettare le caratteristiche fisiche specificate nella presente scheda (ad es. grammatura, spessore, ecc.).

4.1 Formato Invio

Per tutte le tipologie di Prodotto è possibile utilizzare i seguenti formati:

FORMATO	DIMENSIONI (tolleranza ± 2 mm)
C5/C6	Lunghezza 229 mm x Altezza 114 mm
C5	Lunghezza 229 mm x Altezza 162 mm
C4	Lunghezza 229 mm x Altezza 324 mm

Sono ammessi comunque altri formati nel rispetto degli standard di meccanizzabilità prevista da Poste Italiane.

4.2 Contenuto informativo

L'invio deve essere caratterizzato dalla presenza delle seguenti informazioni:

- **Blocco Indirizzo Mittente:**

la zona in alto a sinistra dell'invio è dedicata alla zona mittente; nel caso non siano riportati il logo e l'indirizzo dell'Agente della Riscossione prestampati, può essere compilata a mano in stampatello o utilizzando carattere ARIAL dimensione 10 pt spaziatura caratteri normale con scritte di colore nero.



ESEMPIO	
Testo	IN CASO DI MANCATO RECAPITO RESTITUIRE A:
Mittente	SERVIZIO DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Informazioni aggiuntive	CONCESSIONE DI NOVARA
Indirizzo	VIALE ROMAGNA 12
Località	20133 MILANO MI

Tutti gli elementi sopra descritti, anche se manoscritti, dovranno essere inseriti sull'invio rispettando le posizioni indicate nelle figure seguenti.

- **Codice di omologazione (eventuale)**

Nell'invio dovrà essere riportato il codice di omologazione rilasciato dal COP a seguito della verifica del Prodotto.

Tale numero dovrà essere riportato sia sulla busta che sulla cartolina nella zona affrancatura o come prima riga del blocco indirizzo.

Tutti gli elementi sopra descritti, anche se manoscritti, dovranno essere inseriti sull'invio rispettando le posizioni indicate nelle figure seguenti.

Elenco elementi presenti nell'invio - BUSTA C5

BUSTA FORMATO C5

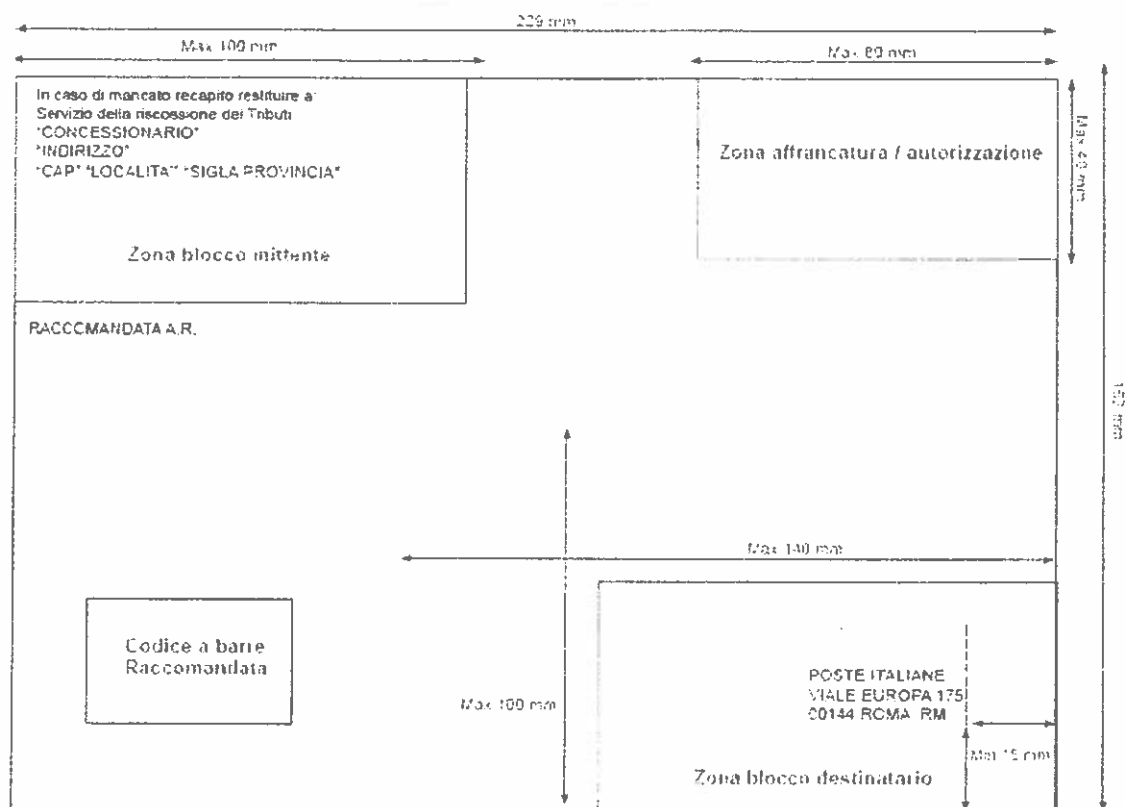


Figura 1



Equitalia

Elenco elementi presenti nell'invio - C5/C6

Eventuale Logo Cliente

In caso di mancato recapito restituire a:
EQUITALIA GERIT SPA
CONCESSIONE DI NOVARA
VIALE ROMAGNA 12
20133 MILANO MI

R

6100000001-9

DOLES0000
POSTE ITALIANE S P A
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

Figura 2

Elenco elementi presenti nell'invio - C4

Eventuale Logo Cliente

A CARO DI MANCARE RECEDEVO RESTITUIRE A:
EQUITALIA SERVIZI SPA
CONCESSIONE DI NOVARA
VIALE ROMAGNA 12
20131 VIGANO MI

R



0 00000 001-9

00000000
POSTE ITALIANE S.P.A.
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

Figura 3

Gli elementi di personalizzazione e le relative quotature sono le stesse riportate nella figura 1.

REQUISITI TECNICI

Per i requisiti tecnici fare riferimento alla Scheda Tecnica “Documenti Agenti della Riscossione” – spedizioni standard.

5. Avviso di ricevimento

5.1 Avviso di Ricevimento modello 23i di colore bianco Stampa in proprio

Questo Avviso di Ricevimento di classe prioritaria di colore bianco deve essere applicato sul retro dell'invio tassativamente senza ricorrere a fermagli o spille metalliche.

Consiste in una cartolina bianca con alette laterali removibili.

Le perforazioni verticali per le alette devono essere posizionate a non meno di 15 mm dal bordo laterale sinistro e destro. Sulle due alette (lato fronte, cioè il lato che rimane non a vista) vengono applicate strisce di biadesivo autoremovibile (biadesivo: liner cm 1.2 – colla cm 0.6).

Devono essere obbligatoriamente presenti:

- I testi come riportati nelle successive immagini
- Il numero di autorizzazione e scadenza del modello ed il codice omologazione comunicato da Poste in fase di Omologazione
- il codice FIM come riportato nella successiva immagine

DIMENSIONI CARTOLINA – PRODOTTO BUSTA PIU' CARTOLINA

DIMENSIONI	VALORI
Altezza	105 mm $\pm$ 3 mm
Lunghezza (alette escluse)	160 mm $\pm$ 3 mm

Ai fini del mantenimento dei requisiti di meccanizzabilità nonché della corretta operatività di recapito, il modello 23i bianco deve essere incollato sulla busta mantenendo sempre a vista lo spazio dedicato alla firma del ricevente e mai deve comparire a vista l'area con la dicitura: **“Da restituire a:”**.

Per le specifiche del riquadro indirizzo “Da restituire a:” occorre seguire le stesse indicazioni del blocco indirizzo destinatario riportate nelle Scheda Tecnica “Documenti Agenti della Riscossione”. Occorre utilizzare un logo differente di Posta Prioritaria per il fronte e retro.

LATO DEL MODELLO	LOGO
FRONTE	
RETRO	

Colore Logo Prioritario: BLU - Pantone 2728 U

Testi: NERO Pantone: Nero 433 U.

**Fronte**[illegible]

Retro

post-prioritaria A. R.		Avviso di Ricevimento		Documenti N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX	N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXX
della Raccomandata n° spetta il		dal Ufficio di			
indirizzata a					
dichiaro di aver ricevuto la Raccomandata soprindicata il					
 bollo dell'Ufficio di distribuzione		☐ Distruttibile ☐ Assegnato alla lista Ufficio o Azienda ☐ Canale per retrovendere ☐ Intere, solo o parte di raccomandata intestata (con l'indirizzo)			
Firma dell'incaricato della distribuzione		☐ Persona fisica Legale rappresentante ☐ Persona fisica Assegnato a gestione degli atti ☐ Capogruppo interno o, a lui, il delegato			

5.2 Avviso di Ricevimento modello 23i – Standard

E' inoltre possibile utilizzare, al posto della suddetta cartolina, la modulistica standard di Poste Italiane (Avviso di ricevimento - modello 23i) da richiedere a Poste Italiane utilizzando il modulo in allegato I.

Per le specifiche del riquadro indirizzo "Da restituire a:" occorre seguire le stesse indicazioni del blocco indirizzo destinatario riportate nelle Scheda Tecnica "Documenti Agenti della Riscossione" – spedizioni standard.

6. Codici a Barre 2 di 5

Il codice a barre 2 di 5 dovrà essere presente sull'invio utilizzando le apposite etichette adesive da richiedere a Poste Italiane.

7. Allestimento delle spedizioni

Le spedizioni spot non prevedono un invio consistente di plichi, nell'eventualità che ciò avvenga l'Agente della Riscossione deve confezionare gli invii in scatole e consegnarli al CMP/CPO di riferimento come meglio descritto nell'Allegato B.

In considerazione dell'attuale riorganizzazione che il Cliente sta effettuando con i propri Services di stampa, si concede una proroga per l'adeguamento dei plichi attualmente utilizzati fino al 1° ottobre 2008.

8. Omologazione

L'Omologazione è obbligatoria nel caso si intenda stampare in proprio la cartolina di Avviso di Ricevimento Mod. 23 i (vedi cap. 5).

In questo caso occorre sottoporre a verifica preventiva il proprio Prodotto rivolgendosi, tramite il Responsabile Commerciale di riferimento, al COP di Poste Italiane.

L'indirizzo del COP è:

Poste Italiane
Chief Operative Office - Operations
Centro Omologazione Prodotto
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

Ulteriori informazioni in merito ai prototipi da realizzare potranno essere richieste a:

Tel: 06 5958 4012 (lunedì -- giovedì 09.00 – 17.00; venerdì 09.00 – 15.00)

Fax: 06 5958 8678

Email: infoCAT@posteitaliane.it

8.1 Procedura Omologazione

Il Processo di Omologazione dei documenti "Posta Registrata Documenti Agenti della Riscossione – servizio spot" (senza Rendicontazione) prevede le seguenti fasi:

- richiesta di Omologazione del Prodotto tramite la presentazione del Modello di richiesta Omologazione Prodotto (Mod. OP) a cura del Commerciale. La richiesta può essere:
 - richiesta iniziale: che prevede una procedura di omologazione ordinaria, per un prodotto che accede per la prima volta alla procedura di omologazione/autorizzazione;
 - richiesta di rinnovo: che prevede una procedura di omologazione semplificata, per il prodotto già sottoposto, con esito positivo, alla Procedura di Omologazione ordinaria, e già in possesso dell'autorizzazione rilasciata dal COP
 - assistenza per la corretta predisposizione della documentazione necessaria all'omologazione/autorizzazione del prodotto, a cura del Commerciale/COP
 - invio al delle Specifiche Tecniche del Servizio da rispettare e della Procedura da seguire per ottenere l'Omologazione, a cura del Commerciale/COP
 - verifica preventiva della documentazione inviata dal /Commerciale (Mod. OP, immagini in formato pdf o jpg della cartolina Avviso di Ricevimento), a cura del COP
 - comunicazione al e al Responsabile Commerciale di Poste dei risultati delle verifiche effettuate sulla documentazione entro 3 giorni dal ricevimento del Mod. OP e relativa immagine del prodotto in formato pdf e/o jpg, a cura del COP
 - richiesta della campionatura in base alla tipologia della richiesta del /Commerciale (Iniziale o Rinnovo), a cura del COP
 - invio della campionatura al COP (vedi par. 8.2), a cura del /Commerciale
 - verifica della conformità della campionatura alle Specifiche Tecniche, a cura del COP
 - comunicazione, entro 5 giorni dal ricevimento dei campioni di cartoline Mod. 23 I, a cura del Cliente/Responsabile Commerciale di Poste, dell'esito negativo o positivo delle verifiche.
- Nel caso di esito positivo, il COP assegnerà il Codice Omologazione/Autorizzazione. In caso di esito negativo, invece, saranno evidenziate le anomalie rilevate e suggerite le azioni per il necessario adeguamento agli standard del prodotto..

8.2 Richiesta iniziale di Omologazione e confezionamento campionatura fisica

A seguito della richiesta iniziale di omologazione del prodotto di Posta Registrata Documenti Agenti della Riscossione senza Servizio di Rendicontazione, il /Commerciale deve inviare all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. OP, datato e firmato dal Cliente compilato anche nella parte relativa alla dichiarazione di utilizzo delle etichette dotate di codice a barre, acquistate presso gli Uffici di Poste Italiane,

per l'identificazione delle raccomandate di cui le cartoline Mod. 23 i, oggetto della richiesta di omologazione, sono gli Avvisi di ricevimento.

- un'immagine fronte e retro del prodotto in formato pdf o jpg, con evidenziate le dimensioni della cartolina, personalizzate di tutti gli elementi che saranno stampati in fase di produzione, per la verifica preventiva del layout.

Ottenuta la conferma da parte del COP sul layout della Cartolina il Cliente provvederà a realizzare la campionatura fisica, che deve essere composta da almeno 100 esemplari confezionati in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni esemplare dovrà essere:

- personalizzato nella zona blocco indirizzo a cui restituire la cartolina A.R con l'indirizzo, completo di via, cap e località, del mittente/cliente richiedente l'autorizzazione alla stampa in proprio
- personalizzato con tutti gli elementi che saranno stampati in fase di produzione.

La campionatura non restituibile deve essere inoltrata al seguente indirizzo, presso il quale è possibile chiedere anche ulteriori informazioni in merito ai prototipi da realizzare:

POSTE ITALIANE
CENTRO OMOLOGAZIONE PRODOTTO
VIALE EUROPA 175
00144 – ROMA RM
Tel. 06 5958 4012
Fax 06 5958 8678
Email infocat@posteitaliane.it

8.3 Presentazione richiesta di rinnovo

A seguito della richiesta di rinnovo, per un prodotto di Posta Registrata Documenti Agenti della Riscossione Senza Servizio Rendicontazione, già sottoposto con esito positivo alla Procedura di Omologazione ordinaria, e già in possesso del codice di Omologazione/Autorizzazione rilasciato dal COP è sufficiente che il /Commerciale invii all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. OP, datato e firmato dal Cliente compilato anche nelle parti dedicate:
 - alla dichiarazione di mantenimento delle stesse caratteristiche/requisiti del prodotto già omologato/autorizzato,



o alla dichiarazione di utilizzo delle etichette dotate di codice a barre, acquistate presso gli Uffici di Poste Italiane, per l'identificazione delle raccomandate di cui le cartoline Mod. 23 i, oggetto della richiesta di rinnovo di omologazione, sono gli Avvisi di ricevimento,

1. un'immagine fronte e retro della cartolina, personalizzate di tutti gli elementi che saranno stampati in fase di produzione reale, per la verifica del layout.

Il COP si riserva, nel caso di anomalie rispetto alle specifiche di prodotto o difformità rispetto al prodotto già omologato/autorizzato, di richiedere una campionatura fisica.

Ulteriori informazioni in merito ai due prototipi da realizzare potranno essere richieste a:

CENTRO OMOLOGAZIONE PRODOTTO

VIALE EUROPA 175

00144 ROMA RM

Tel. 06 5958 4012

Fax 06 5958 8678

Email infocat@posteitaliane.it

8.4 Verifiche Campionatura

Di seguito si riporta il dettaglio delle verifiche da effettuare.

La Campionatura elettronica prevede:

- un'immagine del Prodotto fronte e retro, in formato reale pdf o jpg, completo degli elementi che caratterizzano il Prodotto (ad esempio un plico composto da busta ed avviso di Ricevimento personalizzati con codice a barre, blocco indirizzo, etc. così come verranno riportati sul Prodotto reale).

La Campionatura fisica prevede:

- ⇒ 100 campioni fisici del Prodotto completo rappresentativi di un invio standard conformi alle Specifiche Tecniche.

8.4.1 Campionatura elettronica

Sul campione elettronico in formato reale sono sottoposti a verifica:

- Plico (da verificare sia per la busta che per l'avviso):
 - Dimensioni e relativi elementi
 - Zona affrancatura / autorizzazione



- Posizionamento di tutti gli elementi caratteristici dell'invio (es. blocco indirizzo destinatario, mittente, codice a barre, etc.)
- Struttura indirizzo destinatario
- Rispetto zone bianche blocco indirizzo
- In presenza di finestrelle piena visibilità di tutti gli elementi
- Presenza del Codice FIM sul mod. 23 i

Codice a barre:

- Rispetto zone bianche

8.4.2 Campionatura fisica

Sul campione fisico sono sottoposti a verifica.

- Plico (da verificare sia per la busta che per l'avviso):
 - Dimensioni e relativi elementi
 - Zona affrancatura / autorizzazione
 - Posizionamento di tutti gli elementi caratteristici dell'invio (es. blocco indirizzo destinatario, mittente, codice a barre, etc.)
 - Struttura indirizzo destinatario
 - Rispetto zone bianche blocco indirizzo
 - In presenza di finestrelle piena visibilità di tutti gli elementi
 - Codice FIM
 - Idoneità dell'invio

9. appendice

9.1 Formati Busta

Per il formato busta fare riferimento alla presente Scheda Tecnica ("Documenti Agenti della Riscossione Spedizioni Spot"), punto 4.1.

9.2 Materiale Busta

Per il materiale busta fare riferimento alla Scheda Tecnica "Documenti Agenti della Riscossione" - spedizioni standard (Allegato B).

9.3 Formati Cartolina

Le caratteristiche del materiale per la realizzazione della cartolina sono:

CARATTERISTICHE - CARTOLINA	VALORI
Colore	Bianco
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	190 ÷ 280 g/m ²
Spessore (EN 20534/94)	150 ÷ 300 µm
Resistenza a flessione (UNI 9070/94)	≥ 44,0 mN
Indice di lacerazione (UNI EN 21974/95)	≥ 6 mNm ² /g

9.4 Blocco Indirizzo

Per le specifiche del blocco indirizzo, posizionamento, specifiche tipografiche e zone di rispetto fare riferimento alla Scheda Tecnica "Documenti Agenti della Riscossione" (Allegato B).