

Accordo quadro

**GESTIONE DEI DOCUMENTI
degli
AGENTI DELLA RISCOSSIONE**



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

Scopo del presente documento è la definizione delle caratteristiche tecniche dei plichi a cui dovranno attenersi gli Agenti della Riscossione che aderiranno al presente Accordo.

I Documenti sono costituiti da 2 macrofamiglie di prodotti:

1. Cartelle di pagamento;
2. Documenti dell'Agente della Riscossione (Avvisi di Intimazione, Avvisi Ipotecari, Fermi Amministrativi, ecc.)

Entrambe vengono gestite con i processi lavorativi della Posta Raccomandata con Avviso di Ricevimento Prioritario.

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

3. Caratteristiche Generali



Poste offre ad ogni Agente della Riscossione il servizio di postalizzazione, recapito, rendicontazione degli esiti, restituzione fisica del cartaceo (AR, CG e PMR), archiviazione elettronica degli A.R. ed invio del CD/DVD contenente le immagini.

In particolare Poste fornisce tramite il CGE la rendicontazione in formato elettronico di tutte le informazioni previste contrattualmente.

Affinché l'Agente della Riscossione possa accedere al Prodotto, gli invii debbono essere obbligatoriamente sottoposti ad Omologazione. Scopo del Processo di Omologazione è verificare e certificare all'Agente della Riscossione in via preventiva, per ogni stampatore utilizzato, prima dell'accesso al Prodotto, il rispetto delle caratteristiche descritte nella presente Scheda Tecnica.

4. Caratteristiche dell'invio

Il Prodotto Cartella di Pagamento e Documenti dell'Agente della Riscossione consiste in un invio composto da:

1. una busta e del relativo avviso di ricevimento mod. 23 I rosa in formato cartolina applicato sul retro della busta, ovvero busta più cartolina

o in alternativa da:

2. da un plico realizzato con tecnologia autoformante composto dal documento ed il relativo avviso di ricevimento mod. 23 I rosa.

Indipendentemente dalla modalità di allestimento, il Prodotto dovrà comunque rispettare le caratteristiche fisiche specificate nella presente scheda (ad es. grammatura, spessore, ecc.) ed essere sottoposto alla procedura di omologazione per verificarne la completa meccanizzabilità sugli Impianti di Poste Italiane.

4.1 Formato Invio

Per ogni macrofamiglia di Prodotto è previsto un unico formato:

TIPOLOGIA PRODOTTO	FORMATO	DIMENSIONI (tolleranza ± 2 mm)
Documenti dell'Agente della Riscossione	C5	Lunghezza 229 mm x Altezza 162 mm
	C5/C6	Lunghezza 229 mm x Altezza 114 mm
Cartelle di pagamento	C5	Lunghezza 229 mm x Altezza 162 mm

4.2 Contenuto informativo

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



1) Blocco Indirizzo Mittente:

Zona in alto a sinistra dell'invio è dedicata alla zona mittente e deve essere compilata utilizzando carattere ARIAL dimensione 10 pt spaziatura caratteri normale con scritte di colore nero.

ESEMPIO	
Mittente	AGENTE DELLA RISCOSSIONE
Informazioni aggiuntive	CONCESSIONE DI NOVARA
Indirizzo	VIALE ROMAGNA 12
Località	20133 MILANO MI

2) Riquadro Mancato Recapito:

Zona in cui sono contenute le motivazioni dell'eventuale mancato recapito.

Le possibili motivazioni sono le seguenti:

- **Destinatario**
 - Irreperibile
 - Deceduto
 - Sconosciuto
 - Trasferito
- **Indirizzo**
 - Inesatto
 - Inesistente
 - Insufficiente
- **Invio**
 - Rifiutato
- **Compiuta giacenza**

ad uso dell'operatore di sportello che dovrà inserire un segno di spunta e la relativa data al termine della compiuta giacenza.

Tali informazioni sono inserite nel riquadro di seguito rappresentato:



mancato recapito

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

40

50

3) Codice a barre

La rendicontazione elettronica avviene tramite l'acquisizione dell'immagine dell'invio e di tutte le informazioni in esso contenute ed in particolare del codice a barre 2 di 5 e 2D Commerciale che devono essere sempre presenti.

Nei relativi paragrafi sono indicate le caratteristiche dei due codici previsti.

Codice a barre 2 di 5	Codice 2D
R  61000000001-9	

4) Indicazione di restituzione in caso di mancato recapito:

Nell'invio deve essere indicato l'indirizzo a cui restituire il plico qualora non venga recapitato. In particolare deve essere riportata la seguente dicitura scritta con il carattere Times New Roman dimensioni 8 pt in corsivo e compilata come segue:

- 1 riga *"In caso di mancato recapito restituire a:"*
- 2 riga *"SIN" c/o CMP xxxx",*
- 3 riga *riga toponimo, indirizzo del CMP*
- 4 riga *CAP Località Sigla Provincia*

5) Codice di omologazione

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 dovranno essere inseriti sull'invio rispettando le posizioni indicate nelle figure seguenti.

Elenco elementi presenti nell'invio - BUSTA C5

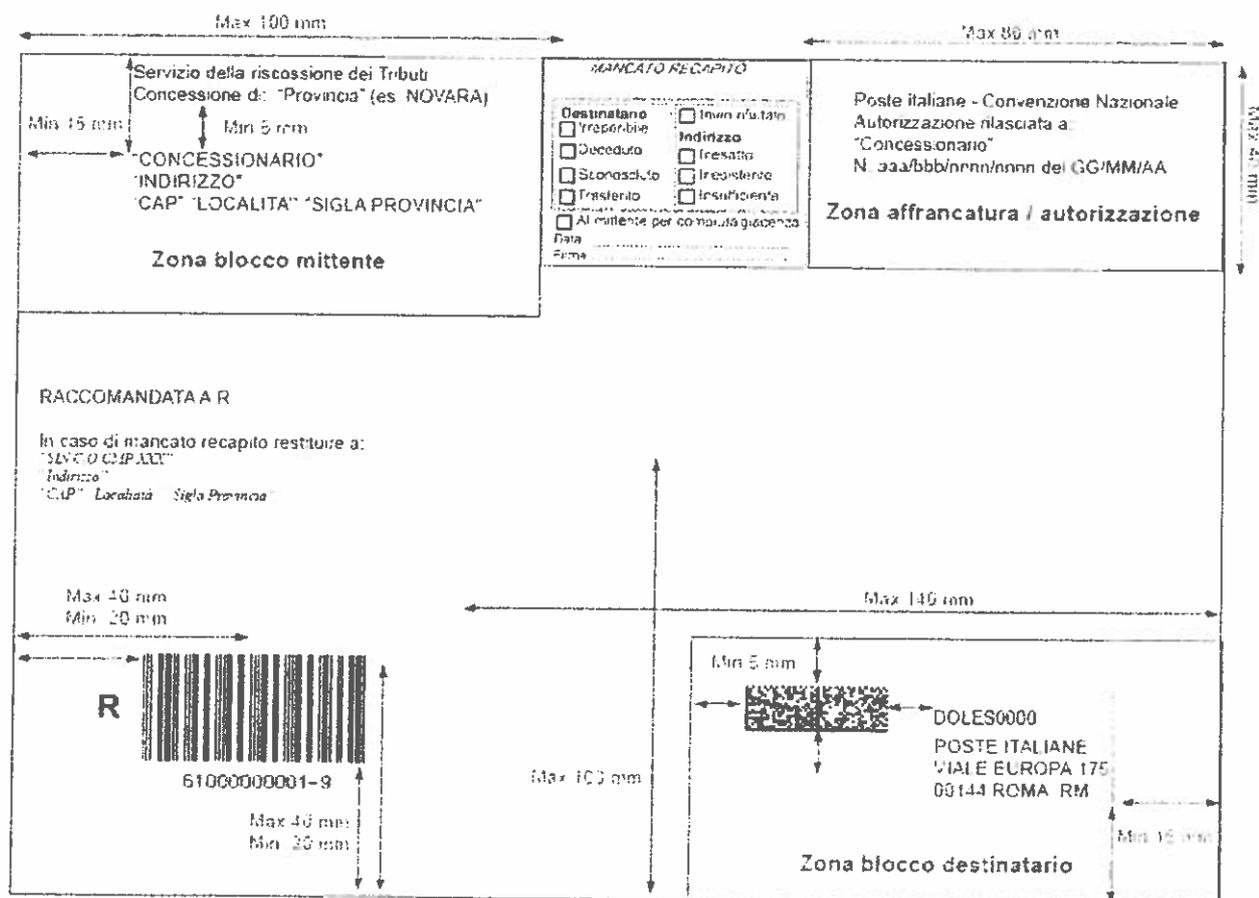


Figura 1

Elenco elementi presenti nell'invio - C5/C6


Eventuale Logo Cliente

EQUITALIA GERIT SPA
CONCESSIONE DI NOVARA
VIALE ROMAGNA 12
20133 MILANO MI

In caso di mancato recapito tornare a
Centro Gestione Enit CMP 00000000
000000000000
000000000000
000000000000

R

5100000001-9

MANCA TO NECESSARIO

<input type="checkbox"/> Destinataro	<input type="checkbox"/> Invo rifiutato
<input type="checkbox"/> Irregolare	<input type="checkbox"/> Indirizzo
<input type="checkbox"/> Deceduto	<input type="checkbox"/> Inesatto
<input type="checkbox"/> Sottoscelto	<input type="checkbox"/> Inesistente
<input type="checkbox"/> Trascritto	<input type="checkbox"/> Insufficiente
<input type="checkbox"/> Assente per continuag. servizio	

Plus
Firma

TARIFFA PAGATA
POSTALIA
PAIE

DOLES0000
POSTE ITALIANE S.P.A.
VIALE EUROPA 1/5
00144 ROMA RM

Figura 2

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

REQUISITI TECNICI

- Gli invii devono essere chiusi e di materiale cartaceo.
- Il materiale dell'invio deve rispettare gli standard tecnici di Poste Italiane (vedi par. 9.2).
- Il blocco indirizzo destinatario deve rispettare gli standard tecnici in termini di struttura, tipologia di carattere e numero di righe (vedi par. 9.4).
- Il blocco indirizzo destinatario deve essere posizionato correttamente (vedi par. 9.4) e rispettare gli standard tipografici (vedi par. 9.6)
- Il blocco mittente deve rispettare gli stessi standard tecnici in termini di struttura e numero di righe descritti per il blocco indirizzo (vedi par. 9.4)
- E' necessario rispettare le zone bianche sul lato del blocco indirizzo (vedi par. 9.7).

In caso di busta con pannello trasparente devono essere rispettati i seguenti standard:

Nel caso di busta con finestre, i dati relativi all'indirizzo del destinatario, mittente ed ai codici a barre devono essere riportati all'interno della zona rettangolare della finestrella stessa per garantire la corretta leggibilità.

Il pannello trasparente del blocco indirizzo destinatario deve:

- essere posizionato in basso a destra, parallelo al lato maggiore dell'invio, sul lato della busta non munito di lembo di chiusura;



Equitalia

- essere bene incollato lungo l'intero perimetro e posto in maniera da non compromettere i requisiti necessari per la meccanizzabilità della busta;
- rispettare le caratteristiche ottiche in maniera da permettere una piena visibilità dell'indirizzo e del barcode (evitare pannelli trasparenti che attenuano il contrasto tra caratteri e sfondo o che sono molto lucide e riflettenti);
- essere sufficientemente grande da permettere la completa visibilità di tutto il blocco indirizzo. Le dimensioni consigliate sono riportate sulle relative immagini.

Per la zona mittente, blocco indirizzo destinatario e codici a barre devono essere osservate. per ciascun pannello trasparente, le stesse raccomandazioni sopra citate. Per il relativo posizionamento occorre fare riferimento alle immagini di esempio sopra riportate.

Il foglio contenuto nella busta recante l'indirizzo destinatario, mittente ed il codice a barre deve essere posizionato in modo tale da consentire la totale lettura delle relative informazioni.

Occorre evitare che, a seguito di spostamenti all'interno della busta, il foglio venga a trovarsi in posizione tale da causare:

- l'occultamento totale o parziale degli indirizzi e dei codici a barre;
- che le linee dell'indirizzo assumano un'inclinazione eccedente le specifiche;
- un'eccessiva vicinanza rispetto ai bordi della finestrella.

INVII NON IDONEI ALLA MECCANIZZAZIONE E QUINDI NON AMMESSI

- Invii aventi all'esterno fermagli, occhielli, ganci ripiegati o punti metallici
- Cartoline e schede meccanografiche perforate non imbustate
- Invii in busta aventi aperture laterali
- Moduli allegati ad invii non aderenti all'invio (ad esempio ricevute di ritorno incollate solo su un lato e/o eccedenti dall'invio)
- Invii senza busta costituiti da fogli ripiegati i cui bordi non sono tutti completamente incollati
- Invii in busta contenenti oggetti, in particolare metallici, che possono causare danno agli invii stessi o agli impianti
- Invii in busta a finestra priva di pannello trasparente
- Invii con una differenza di spessore superiore al 40% tra il punto più sottile e quello più spesso dell'invio e comunque eccedente il limite massimo di spessore di 5 mm
- Invii con presenza di fori di trascinarsi sui bordi laterali



- Invii realizzati con carta fluorescente o lucida

5. Avvisi di Ricevimento

5.1 Avviso di Ricevimento modello 23i rosa

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

Consiste in una cartolina bianca stampata in rosa (riferimento Pantone 2365u) con alette laterali removibili (tecnologia busta più cartolina).

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 (vedi par. 6.1)
- il codice a barre 2 di 5 (vedi par. 6.2) sul retro dell'AR, come riportato nella successiva immagine, utilizzato per:
 - monitoraggio
 - rendicontazione

Lo sfondo del blocco indirizzo destinatario sul fronte e lo sfondo del codice a barre sul retro devono essere di colore bianco.

Qualora l'avviso di ricevimento del plico sia generato con tecnologia autoformante deve avere, comprese le eventuali due alette laterali, lunghezza pari al formato di stampa dell'invio.

In questo caso le alette possono avere una lunghezza variabile per garantire le dimensioni della cartolina (alette escluse).

L'avviso di ricevimento deve prevedere nella parte superiore della cartolina una linea di perforazione e, sugli altri tre lati, dei punti colla opportunamente distribuiti in modo tale da garantire una perfetta aderenza all'invio o, in alternativa, due alette laterali con perforazioni ed un eventuale punto colla nel lato inferiore dell'invio.

Le perforazioni devono assicurare la tenuta durante le lavorazioni postali e nel contempo consentire la perfetta separabilità dal resto dell'invio senza causare danneggiamenti al plico.

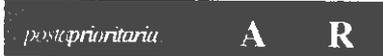
DIMENSIONI CARTOLINA - PRODOTTO BUSTA PIÙ CARTOLINA

DIMENSIONI	VALORI
Altezza	105 mm ± 3 mm
Lunghezza (alette escluse)	160 mm ± 3 mm

Ai fini del mantenimento dei requisiti di meccanizzabilità nonché della corretta operatività di recapito, il modello 23i rosa 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:".

Occorre utilizzare un logo differente di Posta Prioritaria per il fronte e retro.

LATO DEL MODELLO	LOGO
FRONTE	
RETRO	

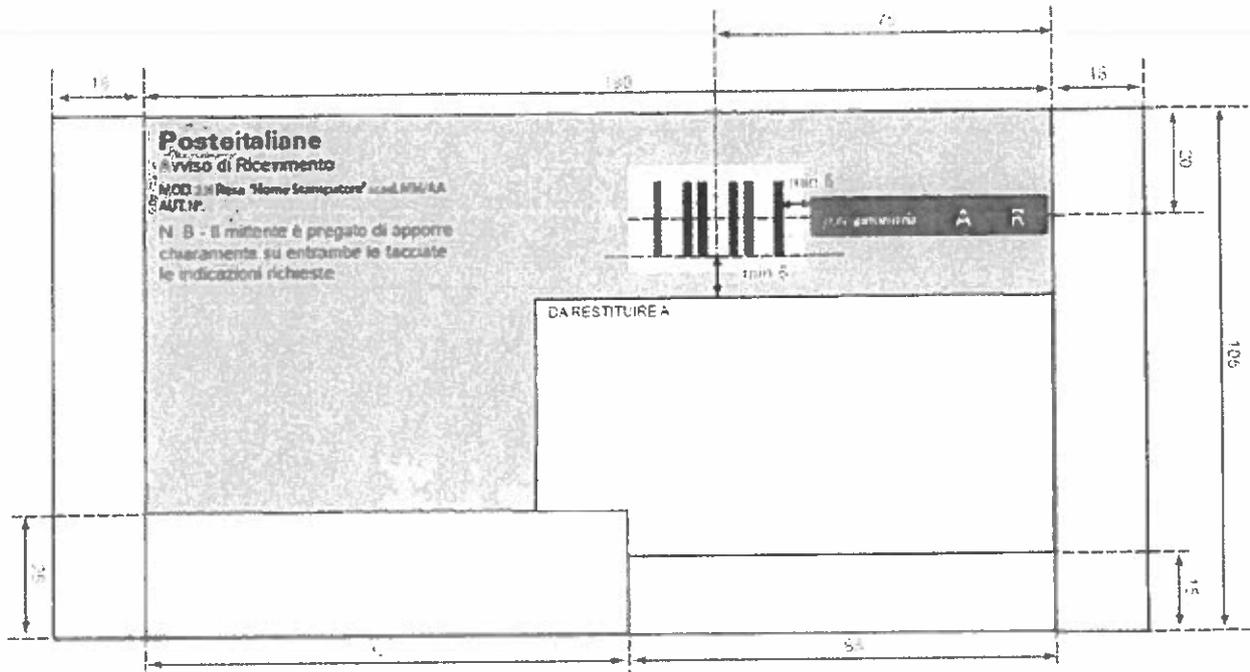
Colore Logo Prioritario: BLU - Pantone 2728 U

Testi: NERO Pantone: Nero 433 U.



Equitalia

LAYOUT MOD. 23i ROSA PRIORITARIO - FRONTE E RETRO



Tutte le misure sono espresse in mm

postiprivataria A. R.		Avviso di Ricevimento		Documenti N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
della Raccomandata n°		N°		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
spedita il		dall'Ufficio di		N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX
indirizzata a							
N°							
(attenzione codice ad uso interno NON SCANDIRE con sistema di tracciatura T&T)							
dichiaro di aver ricevuto la Raccomandata soprindicata il		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Persona Clienti Legale rappresentante			
<input type="checkbox"/> bollo dell'Ufficio di distribuzione		<input type="checkbox"/> Addetto alla cassa Ufficio o Agenzia		<input type="checkbox"/> Persona Clienti Addetto alla creazione degli atti			
Firma dell'incaricato della distribuzione		<input type="checkbox"/> Funzionario incaricato		<input type="checkbox"/> Delegato di ritiro via Ufficio Postale			
<input type="checkbox"/> Portatore (solo in caso di raccomandata autorizzata del ricevente)							



Busta Autoformante

postipromittente
A. R. **Avviso di Ricevimento** Documenti N° N°

della Raccomandata n° N°
spedita il dall'Ufficio di N°
N° N°

indirizzata a
N°
(attenzione codice ad uso interno NON SCANDIRE con sistema di tracciatura T&I)

dichiaro di aver ricevuto la Raccomandata soprindicata il

Contratto Persona Giuridica: Legale rappresentante

Addetto alla cassa (titolo e Agenzia) Persona Giuridica: Addetto alla Direzione degli atti

Funzionario incaricato Delegato al piano (titolo e Ufficio Postale)

Partire (solo in caso di parzialità assenza del ricevente)

bollo dell'Ufficio di distribuzione

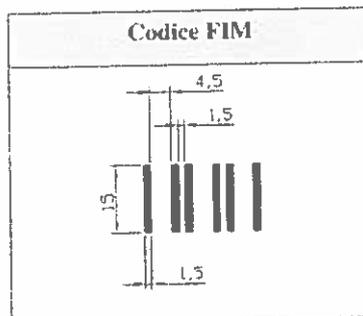
Firma dell'incaricato della distribuzione

6. Codici a Barre

6.1 Codice a barre FIM

Nella cartolina rosa "Avviso di Ricevimento", indipendentemente dalla tipologia dell'invio (busta più cartolina, autoformante), è obbligatorio il codice FIM costituito da barrette rettangolari di uguali dimensioni, che permette l'affacciamento automatico degli invii sugli impianti di meccanizzazione.

Successivamente sono indicate le caratteristiche del codice.



6.1.1 Codice FIM

Il codice FIM è costituito da barrette rettangolari di uguali dimensioni e permette l'affacciamento automatico degli invii sugli impianti di meccanizzazione.

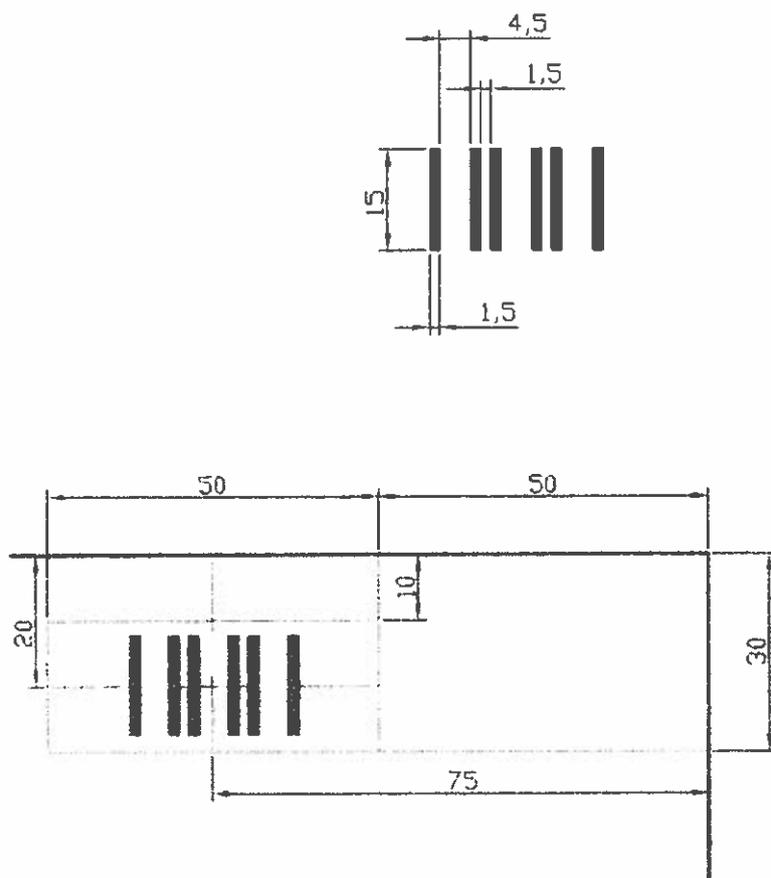
6.1.2 Dimensioni e posizionamento del codice FIM

Il codice FIM deve essere posizionato sul fronte della cartolina, in alto nella zona centrale (con il logo di Poste Italiane alla sua sinistra e con la zona di affrancatura sulla sua destra).

Il codice va inserito obbligatoriamente in una zona a sfondo bianco libera da scritte, loghi o marchi, in modo tale da garantire il riconoscimento da parte del lettore ottico degli Impianti di Meccanizzazione.

Inoltre intorno a tutto il codice deve essere presente una zona di rispetto completamente bianca dello spessore costante di 5 mm.

Nell'immagine seguente è rappresentata la dimensione e la distanza da rispettare per un corretto posizionamento del codice FIM rispetto all'angolo superiore destro della cartolina.



6.2 Definizione codice a barre 2 di 5

Ogni invio di Posta Registrata viene apposto un numero identificativo riportato sia in chiaro che tramite un codice a barre che ne permette la tracciabilità sui Sistemi di Poste Italiane.



61000000001-9

Il codice a barre è un numero univoco a livello nazionale, stampato nella duplice forma di cifre arabe e codice a barre, che identifica l'invio spedito con il servizio di raccomandata o assicurata.

6.2.1 Caratteristiche del codice a barre 2 di 5

Tipo di codice: ISO 2 of 5 interleaved

Numero di digit: 14 costituiti da:

start digit

12 digit dell'identificatore

stop digit

Larghezza barre e spazi:

Narrow= 0.25 – 0.30 mm

Wide= 0.625 – 0.75 mm

N/W ratio= 1 / 2.5 (vincolante, indifferentemente dalla coppia N/W scelta)

La lunghezza complessiva del codice può essere ottenuta con la seguente formula:

$$L = (N (3+2R)+6+R) X$$

dove:

L = lunghezza complessiva del codice

N = numero di caratteri (nel caso specifico dei codici Tracking N=12)

X = spessore del modulo (larghezza barra stretta)

R = Rapporto di stampa utilizzato (rapporto tra dimensione barre strette e barre larghe)

Pertanto nel caso specifico utilizzando una coppia N/W --> 0.25/0.625 e un N/W ratio 1/2.5

(R = 2.5) si ottiene:

$$\text{Es 1) } \rightarrow L = (12 (3+5)+6+2,5)0,25 = 26,125 \text{ mm } \rightarrow \text{caso X} = 0,25$$

$$\text{Es 2) } \rightarrow L = (12(3+5)+6+2,5)0,30 = 31,35 \rightarrow \text{caso X} = 0,30$$



Per consentire una corretta lettura del codice, è necessario prevedere uno spazio vuoto iniziale e finale delle dimensioni di 10X (10 volte la larghezza di una barra stretta), questi spazi denominati di overflow consentono una corretta identificazione del codice in fase di lettura.

Più in dettaglio:

Q = larghezza delle zone di overflow (spazio "vuoto" ad inizio e fine codice minima: 10X)

Pertanto nei due casi di esempio di cui sopra lo spazio complessivo occupato dal codice sarà determinato dalla sua lunghezza più gli spazi di overflow iniziale e finale, ossia:

Es 1) $\rightarrow L+2Q = 26.125+5 = 31.125 \text{ mm} \rightarrow \text{caso } X = 0.25$

Es 2) $\rightarrow L+2Q = 31.35+6 = 37.35 \text{ mm} \rightarrow \text{caso } X = 0.30$

È importante precisare che la misura complessiva della lunghezza del codice stampato, offre solo una indicazione sul rispetto dei parametri di specifica, visto che la tolleranza è più precisamente stabilita sulle dimensioni delle singole barre e non sulla lunghezza complessiva del codice, che varia in conseguenza della dimensione delle barre strette e del rapporto di stampa utilizzato.

Altezza barre :

Indicativamente 4/6" (circa 16mm).

Tale dimensione può essere variata in funzione di particolari esigenze di stampa, ma comunque non deve essere ridotta al di sotto dei 12 mm.

Controllo contrasto (print contrast signal):

$pcs = 0.9 \pm 0.07$ misurato con una lunghezza d'onda di 633 nm

La frequenza corrisponde alla lunghezza d'onda della luce emessa da un helium neon laser ed è vicino a quella emessa dalle penne di lettura con LED a luce rossa (660 nm).

$$RW - RB$$

$pcs = \dots\dots\dots$ dove RW = riflettanza del bianco

RW - RB = riflettanza delle barre nere

Tolleranza larghezza barre e spazi = $\pm 10\%$



Check digit :

è il modulo 10 della somma delle cifre del numero che si ottiene moltiplicando per 11 la somma delle cifre di posto pari ed aggiungendo al risultato la somma delle cifre di posto dispari.

Esempio:	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1

Somma cifre posto pari x 11:	2	+	4	+	6	+	8	+	0	=	20	x	11	=	220
Somma cifre posto dispari:	1	+	3	+	5	+	7	+	9	+	1	=	26		
Totale:	220	-	26	=	246										

Check digit:	Mod ₁₀	2	+	4	+	6	=	12	/	10	=	1,2	Resto	-	2
--------------	-------------------	---	---	---	---	---	---	----	---	----	---	-----	-------	---	---

Risultato:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	-	2
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6.2.2 Caratteristiche del codice 2 di 5 in cifre arabe

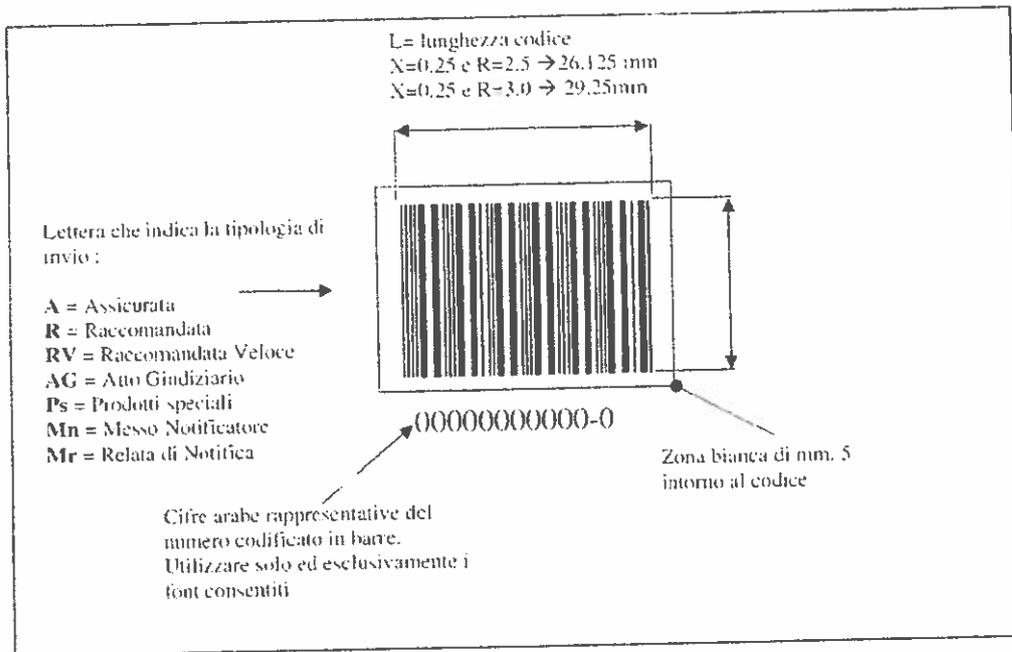
Altezza cifre	3 mm (indicativa)
Spaziatura	fissa
Passo	10 – 11 caratteri / pollice

Il codice in cifre arabe viene stampato sotto il codice a barre ed è centrato rispetto alla lunghezza del codice a barre.

Il numero identificativo di oggetto ed il check digit vengono stampati separati da uno spazio bianco o da un trattino.

Esempio : 10005004501 1 oppure 10005004501-1

Di seguito è riportata una figura esplicativa con indicazioni sulle dimensioni complessive di un



codice a barre stampato:

di seguito sono riportate alcune immagini di codici a barre identificativi degli invii

Esempi di codice 2 of 5 interleaved:

Fac - simile codice a barre previsto per la Raccomandata



Nota: le dimensioni dei codici raffigurati negli esempi, sopra riportati, non sono da tenere in considerazione, trattandosi di immagini acquisite da codici reali e adattate al documento per esigenze di rappresentazione.

Il codice a barre è un numero univoco a livello nazionale, stampato nella duplice forma di cifre arabe e codice a barre, che identifica l'invio spedito con il servizio di raccomandata.

Obbligatoriamente, tutto intorno al blocco codice a barre, è richiesta la presenza di una zona di rispetto completamente bianca dello spessore costante di 5 mm.

6.3 Codice a barre 2D Commerciale

Al fine di favorire una accettazione sempre più puntuale, ma a costi operativi contenuti per il Cliente, Poste Italiane ha definito uno standard sia per la codifica dei codici dell'Agente della Riscossione definiti Codici Commerciali – che per il loro posizionamento.

6.3.1 Caratteristiche del codice 2D

Di seguito sono riportate le caratteristiche del codice 2D:

Caratteristiche	Valori
Codifica	Data Matrix
Correzione di errore	ECC 200 (Reed-Solomon)
Formato	Rettangolare, 16 x 48 celle
Dimensione X	0,508 mm
Dimensioni, esclusa la quiet-zone	2 celle per lato (H x L): 8,128 mm x 24,384 mm
Dimensioni, compresa la quiet-zone	2 celle per lato (H x L): 10,160 mm x 26,416 mm
Pixels/Cella	4 (200 dpi)
Polarità	Black On White
Capacità di trasporto	98 numerico 72 alfanumerico 47 8 bit ASCII

6.3.2 Struttura dati

Con l'utilizzo della codifica alfanumerica, il numero massimo di caratteri trasportati dallo standard previsto è 72; di seguito è indicata la struttura dati:

N	Nome	Dimensioni	Formato	Descrizione	Valore	Obblig	Usato per lo smistamento
1	Identificatore	1	A(1)	Identifica la struttura del contenuto informativo del tracciato record	1 default	SI	NO
2	Disponibile	1	A(1)	Libero per il		NO	NO



N	Nome	Dimensioni	Formato	Descrizione	Valore	Obblig	Usato per lo smistamento
3	ID SAP	8	A(8)	Identifica lo speditore	ID SAP/Conto contrattuale comunicato da PI	SI	NO
4	Conto Contrattuale	3	A(3)	Identifica l'Accordo del	Fornito da PI altrimenti blank	SI subordinato alla fornitura di PI	NO
5	Classe Prodotto	1	A(1)	Identifica la tipologia del Prodotto (raccomandata, massiva, prioritaria,...)	Vedi tabella 1	SI	SI
6	Tipo Tariffa	1	A(1)	Identifica lo scaglione tariffario del Prodotto	Vedi tabella 2	NO	NO
7	CAP Destinatario	5	N(5)	È il CAP dell'indirizzo del destinatario, secondo il Codice di Avviamento Postale	Vedi Volume CAP	SI	SI
8	Codice tecnico del Destinatario	4	A/N(4)	È il codice, associato all'indirizzo del destinatario, che identifica lo smistamento finale del Prodotto secondo i repertori di PI	Fornito da PI altrimenti blank	SI subordinato alla fornitura di PI	SI
9	CAP Mittente	5	N(5)	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	Vedi Volume CAP	SI	SI
10	Codice tecnico Mittente	4	A/N(4)	È il codice, associato all'indirizzo del mittente, che identifica lo	Fornito da PI altrimenti blank	SI subordinato alla fornitura di PI	SI



N	Nome	Dimensioni	Formato	Descrizione	Valore	Obblig	Usato per lo smistamento
				smistamento finale del Prodotto secondo i repertori di PI, a cui si vuole rispedire il Prodotto in caso di reso mittente			
11	Identificativo OP (Oggetto Postale)	13	A(13)	Ogni OP viene identificato con un codice (assegnato dallo speditore) che deve appartenere a dei range attribuiti da PI.	Comunicato da PI	SI	SI
12	Causale	3	A/N(3)	Identifica i servizi accessori	Blank	NO	SI
13	Codice Omologazione	6	A(2)N(4)	Contiene il codice di Omologazione comunicato da PI, a meno delle prime 3 lettere fisse	Fornito da PI altrimenti blank	SI	NO
14	Disponibile	17	A/N(17)	Libero per il		NO	NO
	TOTALE	72	-	-	-	-	

Legenda delle colonne

- N: identificativo del campo.
- Nome: nome del campo.
- Dimensioni: la lunghezza del campo.
- Formato: con "A/N" si indica un qualsiasi carattere alfanumerico, con "A" si indica un qualsiasi carattere alfabetico con "N" si indica un qualsiasi numero.
- Descrizione: descrittivo del campo.
- Valore: che contenuto può avere il campo (dettagliato nel seguito).
- Obblig: indica se è obbligatorio valorizzare il campo, altrimenti va comunque completato con il valore "blank" pari alla lunghezza del campo.
- Usato per lo smistamento: se viene utilizzato dalle macchine postali.



Equitalia

- Disponibile: indica i campi che possono essere riempiti liberamente dall'Agente della Riscossione.

Valori che possono essere assunti dai campi:

Campo 1. Identificatore: vedere la colonna "Valore".

Campo 2. Disponibile: campo che può essere riempito liberamente dall'Agente della Riscossione.

Campo 3. ID Agente della Riscossione: identifica l'ID del Grande e/o la prima parte del Conto Contrattuale dell' Agente della Riscossione nel SAP di PI.

Campo 4. Conto Contrattuale: se è presente un Conto Contrattuale nel Campo 3, identifica la seconda parte del Conto Contrattuale dell' Agente della Riscossione nel SAP di PI. Se non è presente Conto Contrattuale va lasciato <Blank>.

Campo 5. Classe Prodotto identifica la classe postale dell'oggetto spedito e può assumere i valori riportati nella seguente tabella:

CLASSE	VALORE NUMERICO
Raccomandata	3

Tabella 1

Campo 6. Tipo Tariffa identifica la tariffa applicata all'oggetto postale, in base al suo peso. Può assumere i valori riportati nella seguente tabella riferita al Prodotto raccomandata standard:

SCAGLIONI	VALORE
fino a 20 g	1
oltre 20 g fino a 50 g	2

Tabella 2

Campo 7. CAP – Destinatario: vedere la colonna "Valore"



Campo 8. Codice tecnico del Destinatario: vedere la colonna "Valore"

Campo 9. CAP – Mittente: vedere la colonna "Valore"

Campo 10. Codice tecnico del Mittente: vedere la colonna "Valore"

Campo 11. Identificativo OP (Oggetto Postale) coincide con il codice Assicurata o Raccomandata quando è presente la classe di Prodotto "A" od "R" alla voce "Classe Prodotto" (campo 5). Se il contenuto del campo in esame inizia con :

- o una lettera, allora l'ID è un codice estero ed il campo è completo;
- o con un numero, in tal caso l'ID è un codice Italia ed il campo - da considerarsi di 12 cifre - sarà completato con l'aggiunta di un "<Blank>" finale

Campo 12. Causale: vedere la colonna "Valore"

Campo 13. Codice Omologazione vedere la colonna "Valore"

Campo 14. Disponibile: campo che può essere riempito liberamente dall'Agente della Riscossione

Ulteriori informazioni per la compilazione dei campi

- I campi sono a lunghezza fissa e non sono ammessi separatori;
- I campi contengono sequenze di cifre (0..9) e/o di lettere maiuscole (A..Z) e non possono contenere caratteri speciali (ad esempio , : - + @ è);
- Il filler utilizzato è il "<Blank>";
- I campi "vuoti" presentano la ripetizione del filler per un numero di volte pari alla dimensione dello stesso;
- Le posizioni non utilizzate in coda alla struttura sono riempite con tanti "<Blank>" quanti necessari al raggiungimento di 72 caratteri;
- Qualora un campo sia compilato in parte, l'allineamento è da considerarsi a sinistra; per esempio:

A	G	<Blank>
---	---	---------

Una causale identificata da due valori AG avrà un "<Blank>" alla fine per completarne il campo.

Posizionamento del Codice 2D

Il codice deve essere stampato nel blocco indirizzo preferibilmente al di sopra dell'indirizzo: il codice (comprensivo della Clear-Zone di 5 mm) deve:

- essere possibilmente allineato con il lato sinistro del blocco indirizzo
- essere posizionato ad almeno 2 mm dai bordi della finestra per garantire la completa leggibilità ed evitare che lo scorrimento del foglio provochi la copertura parziale del codice.

6.4 Posizionamento dei Codici a Barre 2 di 5 e 2D

In funzione della tipologia di busta il codice a barre deve essere riportato sull'invio o in un'apposita finestrella

<p>Posteitaliane</p> <p>SERVIZIO DELLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI CONCESSIONE DI NOVARA VIALE ROMAGNA 12 20133 MILANO MI</p> <p><small>In caso di mancato recapito restituire a: "SA" (Sezione SA) "Indirizzo" "CAP" (Sezione "Segni Provinciali")</small></p> <p>R  61000000001-9</p>	<p>MANCA TO RECAPITO</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Telegià</td> <td><input type="checkbox"/> invio a ritorno</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Decreti</td> <td><input type="checkbox"/> Indirizzo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Spese in d.o.</td> <td><input type="checkbox"/> Incasso</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trasferimento</td> <td><input type="checkbox"/> Assicurazione</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> A. rimborsare per conto del cliente</td> <td><input type="checkbox"/> Assicurazione con</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Data:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Firma:</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Telegià	<input type="checkbox"/> invio a ritorno	<input type="checkbox"/> Decreti	<input type="checkbox"/> Indirizzo	<input type="checkbox"/> Spese in d.o.	<input type="checkbox"/> Incasso	<input type="checkbox"/> Trasferimento	<input type="checkbox"/> Assicurazione	<input type="checkbox"/> A. rimborsare per conto del cliente	<input type="checkbox"/> Assicurazione con	Data:		Firma:		<p>Poste Italiane - Convenzione Nazionale Autorizzazione rilasciata a "Concessionario" "N. 55a/1bb/1nna/1nnn del GG/MM/AA"</p> <p><i>Procedimento 3</i></p> <p></p> <p>DOLES0000 POSTE ITALIANE S.P.A. VIALE EUROPA 176 00144 ROMA RM</p>
<input type="checkbox"/> Telegià	<input type="checkbox"/> invio a ritorno															
<input type="checkbox"/> Decreti	<input type="checkbox"/> Indirizzo															
<input type="checkbox"/> Spese in d.o.	<input type="checkbox"/> Incasso															
<input type="checkbox"/> Trasferimento	<input type="checkbox"/> Assicurazione															
<input type="checkbox"/> A. rimborsare per conto del cliente	<input type="checkbox"/> Assicurazione con															
Data:																
Firma:																

Esempio invio

7. Allestimento delle Spedizioni

Le spedizioni devono contenere invii dello stesso formato e appartenenti al medesimo scaglione di peso

Qualora l'Agente della Riscossione abbia necessità di spedire oggetti appartenenti a più scaglioni di peso dovrà comunque predisporre scatole contenenti oggetti omogenei per scaglione di peso.

In particolare, il confezionamento degli invii deve essere effettuato in scatola.

Nei paragrafi successivi sono descritti i criteri per l'allestimento delle spedizioni:

- aggregazione degli invii in scatole
- aggregazione di scatole in pallets

7.1 Aggregazione degli invii in busta in scatole

Di seguito si riportano le caratteristiche fisiche delle scatole ed i criteri di aggregazione degli invii nelle scatole.

7.1.1 Caratteristiche fisiche delle scatole

Le scatole devono avere dimensioni simili a quelle in uso presso Poste Italiane e comunque rientranti nei limiti massimi riportati successivamente.

Le scatole devono essere confezionate in modo da garantire l'integrità del contenuto, se necessario vanno reggettate a croce.

Di seguito si riportano alcune caratteristiche delle scatole per invii.

Scatole per invii formato C5 e C5/C6:

- bz lunghezza massima: mm 500
- az larghezza massima: mm 300
- hz altezza massima (compatibile con l'altezza degli invii contenuti nella scatola): mm 175

Il peso non dovrà comunque essere superiore ai 5 KG.

Scatole per invii di formato C4 (solo per spedizioni spot, si veda l'allegato C):

- bz lunghezza massima: mm 324
- az larghezza massima: mm 229
- hz altezza massima: mm 175

Il peso della scatola non dovrà essere superiore agli 8 KG.

ESEMPIO DI SCATOLA per Formato C5

Formato	Lato corto invio [mm]	Lato lungo invio [mm]	Lungh. Scatola [mm]	Tipo
---------	-----------------------	-----------------------	---------------------	------

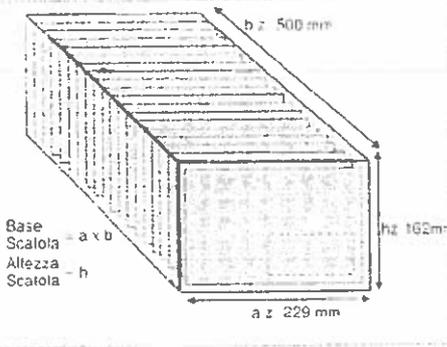
C5	162	229	max 500	
----	-----	-----	---------	--

Tabella 3

Nella tabella, gli invii di formato C5 sono raccolti in una scatola di dimensioni di sezione simili all'area dell'invio e lunghezza (massima) di 50 cm. Tali dimensioni sono appartenenti alle scatole con le quali sono abitualmente confezionate e commercializzate le stesse buste C5.

ESEMPIO DI SCATOLA per Formato C4

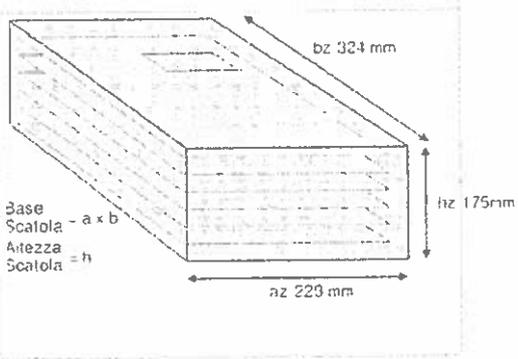
<i>Formato</i>	<i>Lato corto invio [mm]</i>	<i>Lato lungo invio [mm]</i>	<i>Altezza Scatola [mm]</i>	<i>Tipo</i>
C4	229	324	175	

Tabella 4

Nella tabella, gli invii di formato C4 sono raccolti in una scatola di dimensioni di base simili all'area dell'invio ed altezza (minima) di 17,5 cm. Tali dimensioni sono appartenenti alle scatole con le quali sono abitualmente confezionate e commercializzate le stesse buste C4.

In particolare gli invii debbono essere posizionati con il lato indirizzo rivolto verso l'alto.

7.1.2 Criteri per le aggregazioni degli invii in scatole

Premesso che tutti gli invii debbono avere la corretta indicazione del C.A.P. (Codice di Avviamento Postale), il raggruppamento in scatole deve essere effettuato in funzione dei volumi degli invii e della destinazione degli stessi.

Potranno esistere diversi livelli di aggregazione che vanno da un dettaglio minimo ad un dettaglio massimo.

Di seguito si riportano i criteri logistici di raggruppamento degli invii:

- A) per singolo CAP/Località provinciale
 - B) distintamente per città e provincia di ogni singolo capoluogo di provincia
 - C) per città/provincia in miscellanea per ognuno dei 103 capoluoghi di provincia
 - D) per bacino postale
- Gli invii, inseriti nelle scatole, devono essere presentati:
 - in ordine progressivo crescente di CAP
 - all' interno dell'ordine progressivo di CAP deve essere mantenuta la sequenza numerica progressiva dei codici a barre (non devono essere presenti salti di codice) e l'ordine alfabetico dei cognomi dei destinatari.
 - In particolare per le città "zonate" è obbligatorio il CAP specifico (es. Roma 00144 e non Roma 00100).

Il dettaglio dei CAP associati a ciascun capoluogo di provincia e località provinciali connesse per ciascuna provincia è rilevabile dal sito www.poste.it

Nel par. 10.1 è riportato il dettaglio dell'aggregazione delle province per bacino postale.

Si riportano di seguito gli esempi di diversi livelli di aggregazione in funzione della numerosità degli invii.

A. Scatola omogenea per CAP/Località provinciale di destinazione

In presenza di quantitativi adeguati, tali da riempire le singole scatole con invii diretti al medesimo CAP della stessa provincia di destinazione, si richiede la formazione di scatole dedicate per il medesimo CAP e, nel caso di CAP generico di provincia, per la medesima località.

Quindi, in presenza di quantitativi tali da formare una scatola diretta, gli invii devono essere raggruppati in:



Equitalia

- **Invii destinati al medesimo CAP per le città capoluogo di provincia** (identificate dalla 3^a cifra CAP pari a 1 o 9): gli invii devono essere raggruppati alla 5^a cifra CAP.
- **Invii destinati alla medesima località della provincia** (identificate dalla 3^a cifra CAP pari a 0 o 8): in presenza di quantitativi occorre **aggregare gli invii** destinati alla medesima **località di destinazione**. Qualora non vi fossero i quantitativi per formare una scatola diretta alla medesima località occorre formare una **scatola** contenente invii **diretti allo stesso stradale** (il raggruppamento avviene per le prime 4 cifre del CAP)

Esempio

Scatola con singolo CAP	Destinazione	Capoluogo/località provinciale	Tipo di aggregazione
401xx	BOLOGNA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le 5 cifre del CAP uguali
----	---	---	---
40141	BOLOGNA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le 5 cifre del CAP uguali
40069	BOLOGNA	Provincia (identificata da 3 ^a cifra CAP = 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le stesse 5 cifre CAP e diretti alla medesima località
40010	BOLOGNA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP = 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le stesse prime 4 cifre CAP e diretti al medesimo stradale

B. Scatola omogenea per città o provincia di destinazione

Se il numero dei pezzi non è sufficiente a confezionare una scatola per un singolo CAP, secondo il dettaglio sopra descritto, bisogna seguire un maggiore livello di aggregazione. Occorre infatti aggregare gli invii aventi CAP diversi, ma destinati alla medesima provincia di destinazione, mantenendo comunque separati gli invii secondo il seguente schema:

- **Invii destinati alla medesima città capoluogo**
- **Invii destinati alla provincia della città capoluogo**

Esempio

Intervallo di CAP	Destinazione	Capoluogo/località provinciale	Tipo di aggregazione
dal 40121 al 40141	BOLOGNA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 40010 al 40069	BOLOGNA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 00118 al 00199	ROMA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 00010 al 00069	ROMA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 63010 al 63049	ANCONA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali

C. Scatola omogenea per città e provincia di destinazione

Se il numero dei pezzi non è sufficiente a confezionare una scatola per un singolo CAP e distintamente per la città o la provincia secondo il dettaglio sopra descritto, bisogna seguire un maggiore livello di aggregazione. Occorre infatti aggregare gli invii aventi CAP diversi, ma destinati in miscellanea alla medesima provincia di destinazione.

Esempio

Intervallo di CAP	Destinazione	Capoluogo/località provinciale	Tipo di aggregazione
dal 40121 al 40141 dal 40010 al 40069	BOLOGNA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9) Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 2 cifre del CAP uguali
dal 00100 al 00199 dal 00010 al 00069	ROMA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9) Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in scatola degli invii aventi le prime 2 cifre del CAP uguali

D. Scatola omogenea per bacino di destinazione



Se il numero di pezzi non è tale da formare una scatola secondo le modalità precedenti, è possibile un ulteriore accorpamento di CAP per bacino di destinazione come da par. 10.1

7.1.3 Etichettatura delle scatole

Ogni scatola dovrà essere corredata da un'apposita etichetta sulla quale dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- > Mittente in chiaro
- > L'identificativo del Prodotto postalizzato: "RACCOMANDATE ESATTORIALI"
- > Centro Postale di impostazione in chiaro
- > Data di impostazione
- > Destinazione

Per identificare la destinazione occorre riportare le seguenti indicazioni:

- o Indicare il singolo CAP se gli invii hanno un CAP univoco,
- o indicare la località di destinazione nel caso di CAP generico di provincia
- o In caso di aggregazione di CAP, riportare il nome della Provincia e la dicitura

-da CAP XXXXX a CAP XXXXX (primo e ultimo numero)

- > il primo ed ultimo numero dei codici a barre (completo di cifre arabe) relativi agli invii contenuti.
- > Scaglione di peso di appartenenza degli invii

ESEMPIO ETICHETTA SCATOLE

XXXXXXXXXX	Raccomandate Esattoriali	XXXXXXXXXX	XX/XX XXXX								
Denominazione cliente	Tipologia Prodotto	Centro di Impostazione	Data di Impostazione								
Codice a barre del primo invio <input style="width: 100%;" type="text"/> Codice a barre dell'ultimo invio <input style="width: 100%;" type="text"/> DESTINAZIONE (nome città, nome provincia o MIX) <input style="width: 100%;" type="text"/> CAP (Singolo oppure primo e ultimo) <input style="width: 100%;" type="text"/>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">SCAGLIONI DI PESO</th> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">fino a 20 g</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>oltre 20 g fino a 50 g</td> <td></td> </tr> <tr> <td>oltre 50 g fino a 100 g</td> <td></td> </tr> </table>			SCAGLIONI DI PESO		fino a 20 g		oltre 20 g fino a 50 g		oltre 50 g fino a 100 g	
SCAGLIONI DI PESO											
fino a 20 g											
oltre 20 g fino a 50 g											
oltre 50 g fino a 100 g											

7.2 Aggregazione e confezionamento dei Pallets



L'aggregazione delle scatole in pallets completa l'attività di preparazione e organizzazione delle spedizioni. E' importante che i pallets siano confezionati in maniera da assicurare l'integrità durante il trasporto e la movimentazione. Per questo è necessario fare attenzione durante l'imballaggio ed è consigliabile rinforzare gli angoli del pallet con apposito sostegno in cartone. Tutte le scatole devono rientrare nella sagoma del pallet. Il pallet deve essere cellophanato.

7.2.1 Caratteristiche fisiche del pallet

I pallets dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Larghezza cm 80
- Lunghezza cm 120

In alternativa potranno essere usate anche misure modulari (80 x 60, 120 x 120)

Il confezionamento del pallets dovrà inoltre rispettare i seguenti parametri:

- Altezza massima cm 150
- Altezza minima cm 53
- Volume minimo m³ 0,5

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

- Pallets non impilabili
 - Peso lordo massimo kg. 700
- Pallets impilabili
 - Peso lordo massimo di due pallet sovrapposti non superiore a kg. 350

Le scatole vanno disposte in modo che le etichette siano sempre esterne al pallet e ben visibili.

7.2.2 Criteri di aggregazione delle scatole in pallets

In funzione della composizione e consistenza della spedizione, sono previste diverse modalità di consolidamento.

Le scatole devono essere consolidati in pallet qualora siano diretti alla medesima destinazione e abbiano un volume superiore a 0,5 m³.

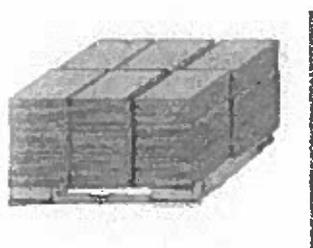
A. PALLET OMOGENEO PER CAP DI DESTINAZIONE E LOCALITÀ PROVINCIALE

In presenza di quantitativi di scatole tali da consentire la formazione di pallet dedicati (almeno 0,5 m³) o per singolo CAP o per singola località provinciale del medesimo Capoluogo di provincia, occorre sempre comporre un pallet omogeneo per CAP o destinazione.

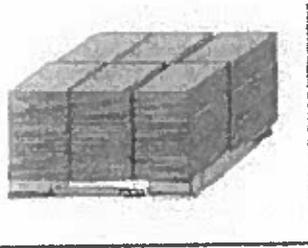
- **Invii destinati al medesimo CAP per le città capoluogo di provincia** sono identificate dalla 3^a cifra CAP pari a 1 o 9; gli invii devono **essere raggruppati alla 5^a cifra CAP**
- **Invii destinati alla medesima località della provincia** sono identificate dalla 3^a cifra CAP pari a 0 o 8); in presenza di quantitativi occorre **aggregare gli invii** destinati alla medesima **località di destinazione**. Qualora non vi fossero i quantitativi per formare un pallet diretto alla medesima località occorre formarlo con invii **diretti allo stesso stradale** (il raggruppamento avviene per le prime 4 cifre del CAP)

Es: Pallet dedicato composto da scatole aventi tutte lo stesso CAP

e Pallet composto da scatole con la stessa località del capoluogo di provincia



BOLOGNA CITTA'
CAP 40141



BOLOGNA PROV
CAP 40010
Località Bentivoglio

B. PALLET OMOGENEO DISTINTAMENTE PER CITTÀ E PROVINCIA DI DESTINAZIONE

Quando la numerosità delle scatole non permette la separazione per CAP di destinazione descritta al punto A, se i quantitativi lo consentono, occorre aggregare le scatole in modo tale da consentire la formazione di pallet dedicati (almeno 0,5 m³) o per la città o per la provincia dei Capoluoghi di provincia.

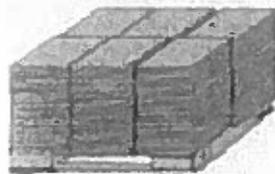
È possibile pertanto aggregare gli invii aventi CAP diversi, ma destinati alla medesima provincia di destinazione, mantenendo comunque separati gli invii secondo il seguente schema:

- **Invii destinati alla medesima città capoluogo**
- **Invii destinati alla provincia della città capoluogo**

Esempio

Intervallo di CAP	Destinazione	Capoluogo/località	Tipo di
-------------------	--------------	--------------------	---------

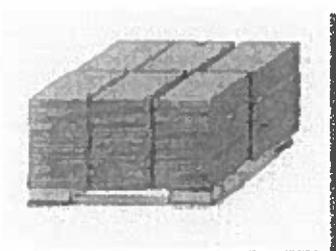
		provinciale	aggregazione
dal 40121 al 40141	BOLOGNA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9)	Aggregazione in pallet degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 40010 al 40069	BOLOGNA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in pallet degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 00118 al 00199	ROMA	Città (identificate da 3 ^a cifra CAP= 1 o 9)	Aggregazione in pallet degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 00010 al 00069	ROMA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in pallet degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali
dal 63010 al 63049	ANCONA	Provincia (identificate da 3 ^a cifra CAP= 0 o 8)	Aggregazione in pallet degli invii aventi le prime 3 cifre del CAP uguali


BOLOGNA CITTA'

BOLOGNA PROV

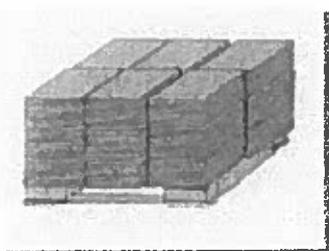
C. PALLET OMOGENEO PER CITTÀ E PROVINCIA IN MISCELLANEA DI DESTINAZIONE

Nel caso in cui la numerosità delle scatole non consenta la formazione di pallet separati per la città e la provincia del medesimo capoluogo, come descritto al punto B, occorre effettuare l'aggregazione delle scatole destinate al medesimo capoluogo.

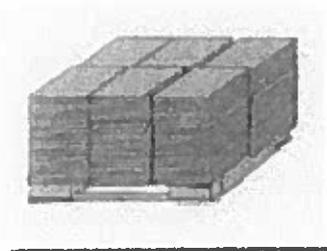
Pertanto per spedizioni composte da quantitativi di scatole tali da consentire la formazione di pallet dedicati (almeno 0,5 m³) vengono cumulate le scatole diretti alla città e alle località della stessa provincia.



BOLOGNA
Scatole/plichi dal 40121 al 40141
Scatole/plichi dal 40010 al 40069



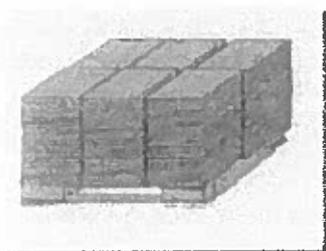
ROMA
Scatole/plichi dal 00118 al 00126
Scatole/plichi dal 00010 al 00069



MILANO
Scatole/plichi dal 20121 al 20123
Scatole/plichi dal 20010 al 20099

PALLET OMOGENEO PER BACINO

Quando la numerosità delle scatole non permette le aggregazioni descritte ai punti A, B, C occorre comporre pallet contenenti scatole dirette alla destinazione riportato nel par . 10.1



**BOLOGNA
MIX DI PROVINCE**
Scatole/plichi per: Bologna,
Ferrara, Forlì, Modena, Parma,
Ravenna, Reggio Emilia, Rimini



7.2.3 Etichettatura Pallet

Nel caso di pallet le dimensioni dell'etichetta non deve essere inferiore a quelle del formato A4 (cm 21x29.7)

Le informazioni richieste sono:

- Data di impostazione
- Centro Postale di impostazione
- Denominazione Mittente
- Tipologia di Prodotto: riportare la dicitura **RACCOMANDATE ESATTORIALI**
- Numero totale di scatole
- Peso netto del pallet
- Destinazione (vedi esempi par. 7.2.2):
 - se omogenea per CAP o località indicare il CAP di riferimento o il nome località e il nome della provincia.
 - se le scatole sono dirette alla sola città o provincia specificare il nome della provincia di riferimento seguito dalla dicitura **CITTA'** e **PROV**
 - se sul pallet sono contenute scatole per la città e la provincia del medesimo capoluogo indicare il nome della provincia seguito dalla dicitura **CITTA'+ PROV**
 - se sul pallet sono aggregate scatole destinate a province diverse (vedi par. 7.2.2) riportare il nome della provincia seguito dalla dicitura **"MIX DI PROVINCE"**

Le indicazioni richieste devono essere riportate su foglio A4 come da esempio sottostante :

Denominazione Mittente	Centro d'impostazione	Data di impostazione
RACCOMANDATE ESATTORIALI Numero totale scatole/plichi..... Peso netto Kg		
<DESTINAZIONE		

8. Requisiti di qualità e controlli

Per accedere al Servizio di “Documenti dell’ Agente di Riscossione e Cartelle di Pagamento” è obbligatorio 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 Operatine 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 Prodotti Documenti dell’ Agente e Cartelle di pagamento per i quali siano state stipulate le relative convenzioni con Poste Italiane, prevede le seguenti fasi:

- richiesta di Omologazione del Prodotto tramite la presentazione del Modello di richiesta Omologazione Prodotto (Mod. OP) a cura dell’ Agente della Riscossione/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 all’ Agente della Riscossione 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 dall’ Agente della Riscossione/Commerciale

(Mod. OP, immagini in formato pdf o jpg dell'invio), a cura del COP

- comunicazione all' Agente della Riscossione 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 dell' Agente della Riscossione/Commerciale (Iniziale o Rinnovo), a cura del COP
- invio della campionatura al COP (vedi paragrafo successivo), a cura dell' Agente della Riscossione/Commerciale
- verifica della conformità della campionatura alle Specifiche Tecniche, a cura del COP
- comunicazione, entro 10 giorni dal ricevimento della campionatura all' Agente della Riscossione/Responsabile Commerciale di Poste, dell'esito negativo o positivo delle verifiche effettuate, se l'esito è positivo il COP assegna il Codice Omologazione e l'intervallo numerico, in base ai volumi annuali e/o per campagna, dichiarati sul Mod. OP, per la stampa del codice a barre.

8.2 Richiesta iniziale di Omologazione e confezionamento campionatura fisica

A seguito della richiesta iniziale di omologazione del prodotto di Posta Registrata Documenti dell' Agente e Cartelle di pagamento, l' Agente della Riscossione/Commerciale deve inviare all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- Il Mod. OP compilato, datato e firmato
- Un'immagine fronte e retro del prodotto (busta e 23 i-rosa) in formato pdf o jpg, con evidenziate le dimensioni dell'invio personalizzato con un indirizzo, il codice a barre e il riquadro del mancato recapito, per la verifica preventiva del layout.

Ottenuta la conferma da parte del COP sul layout dell'invio l' Agente della Riscossione provvederà a realizzare la campionatura fisica, che deve essere composta da almeno 100 esemplari confezionati in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni invio dovrà pertanto essere:

- chiuso
- personalizzato con un indirizzo completo di via, cap e località (compreso nell'elenco inviato dal COP)
- completo del riquadro dedicato ai casi di mancato recapito
- personalizzato con la dicitura "in caso di mancato recapito....." per le attività di rendicontazione



- identificato da un codice a barre (stampato con le numerazioni contenute nell'elenco inviato dal COP)
- identificato dall'eventuale codice 2D Data Matrix (stampato con il codice ID comunicato da COP)
- completi di cartolina AR Mod. 23 i-rosa (anch'essa personalizzata di tutti gli elementi che saranno stampati in fase di produzione) incollata sul retro, sulla quale dovrà essere riportato anche il numero (esclusivamente in cifre arabe) della raccomandata cui si riferisce, stampato nell'apposito spazio

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 dell'Agente e Cartelle di pagamento, 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 l'Agente della Riscossione/Commerciale invii all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. OP compilato, datato e firmato
- un'immagine fronte e retro del prodotto (busta + Mod. 23 i-rosa) in formato pdf o jpg, con evidenziate le dimensioni dell'invio personalizzato con un indirizzo, il codice a barre e il riquadro del mancato recapito, 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.

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

CENTRO OMOLOGAZIONE PRODOTTO
VIALE EUROPA 175

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 fisica prevede:

- un'immagine del Prodotto, in formato reale PDF, completo degli elementi che caratterizzano il Prodotto (ad esempio un plico composta da busta ed avviso completi di riquadro di mancato recapito, il codice a barre, il blocco indirizzo, ecc. così come verranno riportati sul Prodotto reale).
- 100 campioni fisici del Prodotto completo rappresentativi di un invio standard conformi alle Specifiche Tecniche.

La Campionatura elettronica prevede:

- un'immagine del Prodotto fronte e retro, in formato reale PDF, completo degli elementi che caratterizzano il Prodotto (ad esempio un plico composta da busta ed avviso completi di riquadro di mancato recapito, il codice a barre, il blocco indirizzo, ecc. così come verranno riportati sul Prodotto reale).

8.4.1 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
 - Conformità testi e posizionamento sull'invio
 - Struttura indirizzo destinatario e mittente
 - Rispetto zone bianche blocco indirizzo
 - In presenza di finestrelle piena visibilità di tutti gli elementi
 - Codice FIM
 - Idoneità dell'invio
- Riquadro motivazione del mancato recapito:
 - dimensioni riquadro e relativi elementi
 - conformità testi
 - colore
 - posizionamento sull'invio
- Codice a barre: 2 di 5
 - Posizionamento sull'invio e all'interno della finestrella (se presente)
 - Verifica tipo di codice (2 di 5)



Equitalia

- Verifica numero di digit (14)
- Dimensioni: lunghezza, altezza e relativo rapporto delle barre
- Contrasto stampa
- Verifica lettura del codice (su busta, busta con finestrella, su etichetta)
- Verifica congruenza numero e relativo check-digit
- Verifica congruenza numero in chiaro e codice a barre
- Presenza dizione "R" e relativa posizione
- Rispetto zone bianche
- Codice a barre 2D commerciale
 - Posizionamento sull'invio e all'interno della finestrella destinatario (se presente)
 - Verifica lettura del codice (su busta, busta con finestrella, su etichetta)
 - Verifica del formato ed dei valori inseriti nei campi obbligatori
 - Rispetto zone bianche

8.4.2. Campionatura elettronica

Sul campione elettronico in formato reale sono sottoposti a verifica:

- Plico (da verificare sia per la busta che per l'avviso):
 - Formato e dimensioni
 - Presenza e posizionamento elementi che caratterizzano il Prodotto
 - Struttura indirizzo destinatario e mittente
 - Conformità testi
 - Codice FIM
 - Rispetto zone bianche
- Codice a barre:
 - Presenza e posizionamento sull'invio sia del 2 di 5 che del 2D commerciale
 - Presenza dizione "R" (Raccomandata) per codice a barre 2 di 5
 - Rispetto zone bianche

9 Appendice

9.1 Formati Busta

I formati busta standard preferibili sono:

FORMATO	DIMENSIONI (tolleranza ± 2 mm)
C5/C6	229 mm x 114 mm
C5	229 mm x 162 mm

9.2 Materiale Busta

Le caratteristiche del materiale consigliate per la realizzazione della busta sono:



CARATTERISTICHE - BUSTA	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	80-120 g/m ²
Spessore (EN 20534/94)	100 ÷ 150 µm
Opacità (UNI 7624/86)	≥ 90 %
Indice di lacerazione (UNI EN 21974/95):	≥ 6 mNm ² /g

Le caratteristiche del materiale consigliate per la realizzazione della finestra della busta sono:

CARATTERISTICHE - FINESTRA BUSTA	VALORI
Materiale	Tipo Polistirene
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	34 g/m ² ± 5 %
Spessore (ASTM D 374 C)	32 µm ± 5 %
Gloss a 60°(ASTM D 2457/77)	≤ 60 %
Haze (ASTM D 1003/88)	≤ 25 %
Resistenza alla lacerazione (ASTM D 1004- 94) (N/mm di spessore)	Long ≥ 50 N/mm Trasv ≥ 30 N/mm

9.3 Formati Cartolina

Le caratteristiche del materiale per la realizzazione della cartolina sono:

CARATTERISTICHE - CARTOLINA	VALORI
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

Definizione

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

Per comodità, nel seguito ci riferiamo al blocco indirizzo come al 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	SALVATORE ALESSANDRINI VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
---	--	--

Composizione di indirizzi standard

Gli indirizzi da apporre sugli oggetti postali vengono composti nel rispetto dei requisiti relativi alla struttura dell'indirizzo, al suo formato ed al suo contenuto.

9.4.1 Struttura dell'indirizzo

1. L'indirizzo deve essere composto da un minimo di 3 righe a un massimo di 5 righe.

Ogni riga è dedicata a specifiche informazioni, come indicato nella tabella seguente:

RIGA	NOME RIGA	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIA
1a	DEST	DESTINATARIO Titolo, nome e cognome o Ragione sociale	SI
2a	AGG	AGGIUNTIVE informazioni per specificare meglio il destinatario	NO
3 a	EDIF	EDIFICIO informazioni sull'edificio (scala, piano, interno, isolato, palazzina, etc)	NO
4 a	IND	INDIRIZZO Contiene nell'ordine il qualificatore (via, corso, piazza...), il nome della via, il numero civico. In alternativa la CASELLA POSTALE.	SI
5 a	LOC	LOCALITA' Contiene nell'ordine il CAP, la località di destinazione e la sigla della provincia. Tutte le informazioni sono obbligatorie.	SI

Le righe sempre obbligatorie sono tre:

DEST	MARIO ROSSI
IND	VIALE ROMAGNA 12
LOC	20133 MILANO MI

Le righe facoltative sono due :

AGG	PRESSO ASSICURAZIONI UNITE
EDIF	ED. 12 INT. 8 PIANO 4

e sono posizionate tra la riga del DESTINATARIO e la riga dell'INDIRIZZO. Possono essere usate per specificare gli elementi che servono ad individuare meglio il destinatario (quali ad esempio: presso, alla c.a., num. riferimento, codice identificativo dell' Agente della Riscossione, etc.) e l'edificio

(scala, interno, piano, stabile, isolato, palazzina, etc.).

Nel caso di unità abitative particolarmente complesse (condomini di grandi dimensioni, parchi privati con più stabili e con viabilità interna) si raccomanda di indicare le informazioni relative nella riga EDIFICIO per facilitare l'individuazione del punto di recapito.

Istruzioni

- Rispettare l'ordine delle righe

SI	NO
MARIO ROSSI INTERNO 12 PIANO 4 VIALE EUROPA 300 00144 ROMA RM	MARIO ROSSI VIALE EUROPA 300 INTERNO 12 PIANO 4 00144 ROMA RM

- Le tre righe obbligatorie vanno sempre indicate

SI	NO
MARIO ROSSI VIA MAZZOLA 10 00142 ROMA RM	COMUNE DI PESCARA 65121 PESCARA MARIO ROSSI VIALE KANT 121 PALAZZO SANTI PIAZZA CAVOUR 00193 ROMA RM

- Non lasciare righe vuote tra la prima e l'ultima dell'indirizzo. In particolare, se una riga facoltativa non è presente, non lasciare spazi

SI	NO
ASSICURAZIONI INA C.A. MARIO ROSSI ISOLATO 12 INT 3 VIA ALDO MORO 17 56122 PISA PI	ASSICURAZIONI INA C.A. MARIO ROSSI VIA ALDO MORO 17 56122 PISA PI



Equitalia

- La riga **INDIRIZZO** non può essere spezzata in due, cioè non può andare su più righe: nel caso di vie con nomi molto lunghi, è necessario usare la denominazione abbreviata standard (30 caratteri escluso il civico) pubblicata da Poste Italiane seguita dal numero civico del destinatario.

SI	NO
SIG. MARIO ROSSI PIAZZA CARD S RIARIO SFORZA 143 80139 NAPOLI NA	SIG. MARIO ROSSI PIAZZA CARDINALE SISTO RIARIO SFORZA 143 80139 NAPOLI NA

- Il civico deve stare sempre sulla stessa riga dell'INDIRIZZO, cioè la riga **IND**

SI	NO
SIG.RA MARIA ROSSI VIALE DEI PROMONTORI 485 00122 ROMA RM	SIG.RA MARIA ROSSI VIALE DEI PROMONTORI 485 00122 ROMA RM

9.4.2 Formato dell'indirizzo

- Usare i caratteri maiuscoli.

Compilare in maiuscolo almeno le ultime 2 righe dell'indirizzo:

DEST Mario Rossi
IND VIALE ROMAGNA 12
LOC 20133 MILANO MI

E' comunque preferibile che ogni riga del blocco indirizzo sia in maiuscolo.

- Evitare punteggiatura, sottolineature e caratteri speciali in particolare nelle righe **INDIRIZZO**, **LOCALITA'**.

SI	NO
SIG. MARIO ROSSI VIA MAR ROSSO 5 00122 ROMA RM	SIG. MARIO ROSSI VIA MAR ROSSO, 5 00122 ROMA RM SIG. MARIO ROSSI VIA MAR ROSSO - N° 5 00122 ROMA RM SIG. MARIO ROSSI VIA MAR ROSSO



Equitalia

	00122 ROMA (RM) SIG. MARIO ROSSI VIA MAR ROSSO, 5 00122 ROMA - RM
--	--

- Indicare il numero civico dopo il nome della via, mai prima

SI	NO
SIG. MARIO ROSSI VIA APPIA NUOVA 5 00183 ROMA RM	SIG. MARIO ROSSI 5, VIA APPIA NUOVA 00183 ROMA RM

9.4.3 Contenuto dell'indirizzo

Riga Indirizzo

- Se l'indirizzo è diretto ad una delle 27 città suddivise in zone postali, il nome della via deve essere espresso in forma standard pubblicata nel Codice di Avviamento Postale in vigore. Può essere espresso anche nella forma standard abbreviata (MAX 30 caratteri) pubblicata da Poste Italiane.

SI	NO
SIG. MARIO ROSSI VIA GIOVANNI BATTISTA PERGOLESI 12 60125 ANCONA AN	SIG. MARIO ROSSI VIA PERGOLESI 12 60125 ANCONA AN
SIG. RA MARIA VERDI VIA DELLA CHIESA 11 50125 FIRENZE FI	SIG. RA MARIA VERDI VIA CHIESA 11 50125 FIRENZE FI
SIG. MARIO ROSSI PIAZZA CARDINALE SISTO RIARIO SFORZA 143 80139 NAPOLI NA	SIG. MARIO ROSSI P RIARIO SFORZA 142 80139 NAPOLI NA
SIG. MARIO ROSSI PIAZZA CARD S RIARIO SFORZA 143 80139 NAPOLI NA	SIG. MARIO ROSSI PZZA SFORZA 142 80139 NAPOLI NA

- Dopo il numero civico del destinatario evitare di apporre altri elementi. Ulteriori informazioni relative al destinatario (codici prodotto o , sigle, numeri etc.) possono essere rappresentate nella riga AGGIUNTIVE o nella riga EDIFICIO.

SI	NO
----	----



Equitalia

DITTA FLEX C.A. MARIO ROSSI INTERNO 27 VIA APPIA NUOVA 12 00183 ROMA RM	Spett.le DITTA FLEX C.A. MARIO ROSSI VIA APPIA NUOVA 12, interno 27 00183 ROMA RM
SIG. MARIO ROSSI P12443 ED. 12 INT. 27 VIA FRANCESCO CILEA 12 20151 MILANO MI	Spett.le DITTA FLEX C.A. MARIO ROSSI VIA FRANCESCO CILEA 12 P12443 ED. 12 INT. 27 20151 MILANO MI
SIG. MARIO ROSSI ISOLA 22 LARGO DELL'OLGIATA 15 00123 ROMA RM	SIG. MARIO ROSSI LARGO DELL'OLGIATA 15 ISOLA 22 00123 ROMA RM

Nel caso di unità abitative particolarmente complesse (condomini di grandi dimensioni, parchi privati con più stabili e con viabilità interna) si raccomanda di indicare le informazioni relative nella riga EDIFICIO per facilitare l'individuazione del punto di recapito.

- Per corrispondenza diretta a casella postale, indicare nella riga INDIRIZZO la dizione "CASELLA POSTALE" seguita da un numero massimo di 5 cifre. E' necessario inoltre indicare, in una delle due righe facoltative, la denominazione dell'Ufficio Postale in cui è ubicata la casella, preceduta dalla dizione "UFFICIO".

Tale informazione deve essere riportata nella riga immediatamente superiore alla riga INDIRIZZO.

SI	NO
SPETT. CARTOGRAFICA VERDI UFFICIO ROMA 158 CASELLA POSTALE 2421 00185 ROMA RM	SPETT. CARTOGRAFICA VERDI CAS. POS. 19123 00173 ROMA RM
SPETT. CARTOGRAFICA VERDI C.A. SIG. MARIO ROSSI UFFICIO ROMA 230 CASELLA POSTALE 19123 00173 ROMA RM	SPETT. CARTOGRAFICA VERDI C.P. 19123 00173 ROMA RM SPETT. CARTOGRAFICA VERDI PO. BOX 19123 00173 ROMA RM

Riga Località

- La località di destinazione deve essere espressa in forma standard pubblicata nel Codice di Avviamento Postale in vigore. Può essere espressa anche nella forma standard abbreviata (25 caratteri) pubblicata da Poste Italiane.

SI	NO
MARIO ROSSI VIA ABRUZZO 4 51016 MONTECATINI TERME PT	MARIO ROSSI VIA ABRUZZO 4 51016 MONTECATINI PT
MARIO ROSSI VIA MUGGIA 4 34018 SAN DORLIGO DELLA VALLE TS	MARIO ROSSI VIA MUGGIA 4 34018 SAN DORLIGO TS
MARIO ROSSI VIA ROMA 1 64045 SAN GABRIELE DELL'ADDOLORATA TE	MARIO ROSSI VIA ROMA 1 64045 S. G. DELL'ADDOLORATA TE
MARIO ROSSI VIA ROMA 1 64045 S. GABRIELE ADDOLORATA TE 0183 ROMA RM	MARIO ROSSI VIA ROMA 1 64045 SAN GABRIELE TE

- Se l'indirizzo è diretto ad una delle 27 città suddivise in zone postali, il CAP non deve essere generico ma deve essere quello specifico associato alla via e al numero civico del destinatario desumibile dal Codice di Avviamento Postale in vigore.

SI	NO
MARIO ROSSI VIA UDINE 1 89128 REGGIO CALABRIA RC	MARIO ROSSI VIA UDINE 1 89100 REGGIO CALABRIA RC
MARIO ROSSI VIA VELIA 84 84122 SALERNO SA	MARIO ROSSI VIA VELIA 84 84135 SALERNO SA
MARIO ROSSI VIA APPIA NUOVA 1240 00178 ROMA RM	MARIO ROSSI VIA APPIA NUOVA 1240 00183 ROMA RM

- Se l'indirizzo è diretto ad una qualsiasi altra destinazione, il CAP deve essere congruente con quello della Località di destinazione pubblicato nel Codice di Avviamento Postale in vigore.



Equitalia

SI	NO
MARIO ROSSI VIA CARDANO 1 20041 OMATE MI	MARIO ROSSI VIA CARDANO 1 20090 OMATE MI
MARIA BIANCHI VIA DELLE ROSE 1 00019 TIVOLI RM	MARIA BIANCHI VIA DELLE ROSE 1 00010 TIVOLI RM
MARIO ROSSI VIA SARDEGNA 10 00010 VILLA ADRIANA RM	MARIO ROSSI VIA SARDEGNA 10 00019 VILLA ADRIANA RM
MARIA BIANCHI CORSO GRAMSCI 1 52011 BIBBIENA AR	MARIO ROSSI CORSO GRAMSCI 1 52010 BIBBIENA AR

- Se la corrispondenza è diretta ad una Frazione non inclusa nel Codice di Avviamento Postale, è necessario indicare, nella riga LOCALITA', il CAP e il nome del Comune di appartenenza della Frazione.

Qualora si desideri mantenere l'informazione della Frazione, anche quando non pubblicata da Poste Italiane, questa può essere inserita nella riga EDIFICIO senza indicare alcun tipo di qualificatore.

SI	NO
MARIO ROSSI SALITA TUORO 2 84011 AMALFI SA	MARIO ROSSI SALITA TUORO 2 84011 TOVERE SA
DITTA FLEX C.A. MARIO ROSSI TOVERE SALITA TUORO 2 84011 AMALFI SA	DITTA FLEX C.A. MARIO ROSSI SALITA TUORO 2 84011 TOVERE (SALERNO) SA
MARIA BIANCHI CASTELLACCIO PIAZZA BOVE 2 03018 PALLANO FR	MARIA BIANCHI LOCALITA' CASTELLACCIO PIAZZA BOVE 2 03018 PALLANO FR
	MARIA BIANCHI PIAZZA BOVE 2 - CASTELLACCIO 03018 PALLANO FR



Le frazioni TOVERE, nel Comune di Amalfi, e CASTELLACCIO, nel Comune di Paliano, non sono incluse nel Codice di Avviamento Postale.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE REGOLE DEGLI INDIRIZZI

RE GO LA	DESCRIZIONE			ISTRUZIONI	
Struttura	1	L'indirizzo deve essere composto da un minimo di 3 righe a un massimo di 5 righe . Ogni riga è dedicata a specifiche informazioni, come indicato nella seguente tabella:		a) Rispettare l'ordine delle righe b) Le tre righe obbligatorie vanno sempre indicate c) Non lasciare righe vuote tra la prima e l'ultima dell'indirizzo. In particolare, se una riga facoltativa non è presente non lasciare spazi d) La riga IND non può essere spezzata in due, cioè non può andare su più righe: nel caso di vie con nomi molto lunghi, è necessario usare la denominazione abbreviata standard (30 caratteri escluso il civico) pubblicata da Poste Italiane seguita dal numero civico del destinatario e) Il civico deve stare sempre sulla stessa riga dell'INDIRIZZO, cioè la riga IND	
		<i>NOME RIGA</i>	<i>DESCRIZIONE RIGA</i>		<i>OBBLIGATORIA</i>
		1- DEST	DESTINATARIO Titolo, nome e cognome o Ragione sociale		SI
		2- AGG	AGGIUNTIVE Informazioni per specificare meglio il destinatario		NO
		3- EDIF	EDIFICIO Eventuali informazioni sull'edificio (scala, piano, interno, isolato, palazzina etc). Queste informazioni sono necessarie nel caso di unità abitative particolarmente complesse: è il caso di parchi privati con più stabili e con viabilità interna, condomini di grandi dimensioni		NO
		4- IND	INDIRIZZO Contiene nell'ordine il qualificatore (via, corso, piazza...), il nome della via, il numero civico. In alternativa la CASELLA POSTALE		SI
5- LOC	LOCALITA' Contiene nell'ordine il CAP, la località di destinazione e la sigla della provincia. Tutte le informazioni sono obbligatorie	SI			
Formato	2	Le ultime due righe dell'indirizzo dovranno essere sempre compilate in caratteri maiuscoli. E' comunque preferibile che ogni riga sia in maiuscolo		Compilare in maiuscolo almeno le seguenti righe dell'indirizzo: INDIRIZZO LOCALITA'	
		3	Evitare punteggiatura, sottolineature e caratteri speciali		In particolare nelle righe: INDIRIZZO LOCALITA'
			Indicare il numero civico dopo il nome della via, mai prima		



RE GO LA	DESCRIZIONE	ISTRUZIONI	
Contenuto	5	Se l'indirizzo è diretto ad una delle 27 città suddivise in zone postali il nome della via deve essere espresso in forma standard pubblicata nel Codice di Avviamento Postale in vigore.	Il nome della via può essere espresso anche nella forma standard abbreviata (MAX 30 caratteri) pubblicata da Poste Italiane.
	6	Nella riga IND, dopo il numero civico del destinatario evitare di apporre altri elementi.	Ulteriori informazioni relative al destinatario (codici prodotto o , sigle, numeri etc.) possono essere rappresentate nella riga AGG o nella riga EDIF.
	7	Per corrispondenza diretta a casella postale, indicare nella riga IND la dizione "CASELLA POSTALE" seguita da un numero massimo di 5 cifre.	
	8	La località di destinazione deve essere espressa in forma standard pubblicata nel Codice di Avviamento Postale in vigore.	Può essere espressa anche nella forma standard abbreviata (25 caratteri) pubblicata da Poste Italiane.
	9	Se l'indirizzo è diretto ad una delle 27 città suddivise in zone postali il CAP non deve essere generico, ma deve essere quello specifico associato alla via e al numero civico del destinatario.	
	10	Se l'indirizzo è diretto ad una qualsiasi altra destinazione, il CAP deve essere congruente con quello della Località di destinazione pubblicato nel Codice di Avviamento Postale in vigore.	
	11	Se la corrispondenza è diretta ad una frazione non inclusa nel Codice di Avviamento Postale, è necessario indicare il CAP e il nome del Comune di appartenenza della frazione.	Qualora si desideri mantenere anche l'informazione della Frazione, questa può essere inserita nella riga EDIFICIO.

9.5 Posizionamento Blocco Indirizzo

Di seguito sono riportate le specifiche per il posizionamento del blocco indirizzo

Il blocco indirizzo (sia esso stampato direttamente sull'invio oppure incollato tramite opportuna etichetta adesiva) **deve essere posizionato in basso a destra parallelamente al lato maggiore dell'invio**

- Il blocco indirizzo** deve essere libero da logotipi o scritte estranee (marchi di fabbrica, fincature, scritte in microcaratteri, referenti commerciali, codici etc).
- La prima riga dell'indirizzo** deve trovarsi ad una distanza minima di 45 mm dal bordo superiore.
- La distanza tra il margine sinistro dell'indirizzo e il bordo laterale destro della busta** non deve essere superiore a mm 140.

9.6 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**
- **Carattere (font) da utilizzare:**
 - Arial
 - Helvetica
 - Lucida Console
 - OCR 2-B (vedi nota ¹).
- **Dimensione carattere (font size):** da 10 a 14 punti.
- **Non si possono utilizzare caratteri:**
 - grassetto, sottolineati o condensati
 - giganti, grafici, gotici, corsivi o simili
 - con abbellimenti (grazie o serif)
- **La distanza minima tra due caratteri di una stessa parola** deve essere di 0,5 mm.
- **La distanza tra due parole successive** deve essere compresa tra 1 e 3 caratteri.
- **Il numero di caratteri per pollice** deve essere, indicativamente, compreso tra 8 e 12.
- **L'interlinea** deve essere singola o al massimo doppia e costante per tutte le linee dell'indirizzo.
- **Non deve esserci contatto tra una riga indirizzo e l'altra in verticale.**
- **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°.
- **L'eventuale etichetta indirizzo** deve essere posizionata sul fronte dell'invio parallelamente al lato maggiore.

9.7 Specifiche Zone di Rispetto

Di seguito sono riportate le specifiche relative alle zone bianche (libere da indicazioni di ogni tipo) da rispettare:

- **Intorno al blocco indirizzo** sul lato destro, sinistro e sul lato inferiore, deve essere prevista una zona di rispetto pari a minimo 15 mm di larghezza. Sul lato superiore deve essere presente una zona di rispetto di 5 mm.

¹ Per utilizzare altri caratteri è necessario contattare preventivamente Poste Italiane.

Descrizione degli aggregati pallet contenenti plichi per province diverse

BACINI	
BACINO / CENTRO RETE	PROVINCE SERVITE
TORINO	Asti, Torino, Aosta, Cuneo
NOVARA	Biella, Novara, Verbania, Vercelli
GENOVA	Genova, La Spezia, Savona, Imperia, Alessandria
MILANO PB	Cremona, Lodi, Milano, Pavia
MILANO RO	Como, Lecco, Varese, Sondrio
BRESCIA	Brescia, Bergamo, Mantova
PADOVA	Padova, Rovigo, Vicenza
UDINE	Udine, Gorizia, Pordenone, Trieste
VENEZIA	Venezia, Belluno, Treviso
VERONA	Verona, Bolzano, Trento
BOLOGNA	Bologna, Modena, Ravenna, Ferrara, Forlì, Rimini
PARMA	Parma, Reggio Emilia, Piacenza
FIRENZE	Firenze, Pistoia, Prato, Arezzo, Siena, Perugia, Terni
PISA	Pisa, Livorno, Massa, Grosseto, Lucca
ANCONA	Ancona, Ascoli Piceno, Macerata, Pesaro
PESCARA	Chieti, Isernia, Pescara, Campobasso, L'Aquila, Teramo
ROMA	Roma, Frosinone, Latina, Rieti, Viterbo
NAPOLI	Avellino, Caserta, Napoli, Benevento, Salerno
BARI	Bari, Brindisi, Matera, Taranto, Foggia, Lecce, Potenza
LAMEZIA	Catanzaro, Crotona, Vibo Valentia, Cosenza, Reggio Calabria
CATANIA	Catania, Enna, Siracusa, Caltanissetta, Messina, Ragusa
PALERMO	Palermo, Agrigento, Trapani
CAGLIARI	Cagliari, Oristano, Nuoro, Sassari

10. Centri di Meccanizzazione Postale (CMP)

Regione	Denominazione	Indirizzo
Abruzzo	PESCARA CMP	VIA ALESSANDRO VOLTA 12
Calabria	LAMEZIA TERME CMP	SS 18 S. PIETRO LAMETINO- LAMEZIA TERME (CZ)
Campania	NAPOLI CMP	VIA G. FERRARIS, 66
Emilia Romagna	BOLOGNA CMP	VIA ZANARDI 30



Equitalia

Lazio	ROMA CMP AEROPORTO	VIA CAPPANNINI, 2 - FIUMICINO
Liguria	GENOVA CMP AEROPORTO	VIA PIONIERI E AVIATORI D'ITALIA
Lombardia	MILANO CMP ROSERIO	VIA BELGIOSO 165/11
	MILANO CMP BORROMEO	VIA ARCHIMEDE 2 - PESCHIERA BORROMEO
	BRESCIA C.M.P.	VIA DALMAZIA 13
Piemonte V. d' Aosta	TORINO CMP REISS ROMOLI	VIA REISS ROMOLI, 44/11
Puglia	BARI C.M.P.	VIA DE BLASIO
Sardegna	CAGLIARI CMP	VIA AEREOPORTO MILITARE - Loc. Elmas
Sicilia	PALERMO CMP	VIA UGO LA MALFA 177
	CATANIA CMP	VIA ENZO FERRARI 30
Toscana	FIRENZE CMP	VIA PIER PAOLO PASOLINI - SESTO PIORENTINO
Veneto	PADOVA CMP	VIA DELLA RICERCA SCIENTIFICA 3
	VENEZIA CMP	VIA CA' DA MOSTO 2 - TESSERA
	VERONA CMP	PIAZZALE XXV APRILE 4/A

**Centri postalizzazione per le spedizioni Spot (CMP)**

REGIONE	UFFICIO ACCETTANTE	INDIRIZZO
CALABRIA	COSENZA	VIA VITTORIO VENETO SNC
	REGGIO CALABRIA	VIA BAARLAM
	CROTONE	VIA ROTTEGHELE SNC
	VIBO VALENTIA	VIA ALCIDE DE GASPERI, 126
ABRUZZO	L'AQUILA C.P.O.	VIA CENTI COLELLA
	CHIETI	VIA PESCARA 243
	TERAMO	LOC.TA' COLLE ATERRATO BASSO
MOLISE	CAMPOBASSO C.P.O.	VIA S. GIOVANNI DEI GELSI
	ISERNIA	VIA XXIV MAGGIO 243
LAZIO	FROSINONE	VIA DON MINZONI 16/20
	RIETI	VIA TANCIA 62/64
	VITERBO	VIA E. FERRONI SNC
	LATINA	VIA ROSSETTI SNC
TOSCANA	AREZZO	VIA MICHELANGELO 4
	GROSSETO C.P.O.	PIAZZA MARCONI 24
	LUCCA	VIA PIAGGIA
	MASSA CARRARA	VIA CARDUCCI 40
	PISA C.P.O.	VIA EMILIA 270
	SIENA	VIA SCLAVO
	PISTOIA	VIA PRATESE 49
	PRATO	VIA MARTINI, 54
LIVORNO	VIA MASI 21	
UMBRIA	PERUGIA	VIA MARIO ANGELONI, 1
	TERNI	VIA BRAMANTE, 5
MARCHE	ANCONA	VIA MARCONI 58
	MACERATA C.P.O.	VIA ANNIBALI, 108 - LOC.TA' PIEDIRIPA
	PESARO C. P.O.	STRADA DEI CACCIATORI - LOC. VILLA FASTIGGI
	ASCOLI PICENO	VIA DEL COMMERCIO 13
EMILIA ROMAGNA	FERRARA C.P.O.	VIA FELISATTI 22
	FORLÌ	VIA BERTINI, 11
	RIMINI	VIA CORIANO, 58
	MODENA CENTRO	VIALE DELLE NAZIONI 125
	PARMA	VIA PASTRENGO 1 (ingresso via Pio La Torre 2)
	PIACENZA C.P.O.	P.LE MARCONI 9
	RAVENNA CENTRO	VIA MEUCCI, 73
REGGIO EMILIA	VIA PICCARDI 14	
LOMBARDIA	BERGAMO	VIA ROMA 87 - GORLE
	COMO	PIAZZALE S. GOTTARDO, 6
	LECCO	VIA LA MARMORA 10
	CREMONA	VIA DANTE ALIGHIERI
	MANTOVA	VIA PIETRO NENNI, 2
	PAVIA	VIA BRAMBILLA, 1
	SONDRIO	Via dell'Industria, 1 - LOCALITA' AGNEDA
	VARESE	VIALE BELFORTE, 178
	LODI	VIA FASCETTI, 1/A
VENETO	BELLUNO	VIA DEL CANDEL, 12
	VICENZA	VIA DEI MOLINI 51
	TREVISO	VIA ZANELLA, 69
FRIULI	UDINE	VIALE EUROPA UNITA 8



Equitalia

VENEZIA GIULIA	TRIESTE	VIA BRIGATA CASALE 4
	PORDENONE	VIA S. CATERINA 2
	GORIZIA	VIA BUONARROTI 10
TRENTI ALTO ADIGE	TRENTO	LOC. GHIAIE, 175 GARDOLO
	BOLZANO	VIA RESIA 190
PIEMONTE VAL D'AOSTA	ALESSANDRIA	PIAZZA P. CURIEL 8
	CUNEO	VIA DEGLI ARTIGIANI 2
	DOMODOSSOLA	PIAZZA MATTEOTTI 21
	NOVARA	VIA MONTE ROSA 101
	AOSTA	SAINT CHRISTOPHE AOSTA LOC. LA PLANA GRAND CHEMIN 35
	VERCELLI O	CORSO RIGOLA 107
	BIELLA RECAPITO	STRADA CAMPAGNE 14
ASTI	ASTI- STRADA RILATTE,18	
LIGURIA	IMPERIA	VIA SPONTONE 39
	LA SPEZIA C.P	VIA CRISPI 173
	SAVONA	PIAZZA ALDO MORO, 6
SARDEGNA	SASSARI	ZONA IND.LE PREDDA NIEDDA SUD,STRADA N°11
	ORISTANO C.P.O	VIA ROMAGNA N 4
	NUORO	VIALE SARDEGNA 65
CAMPANIA	AVELLINO C.P.O	Contrada Macera snc
	BENEVENTO	PIAZZA COLONNA
	CASERTA	VIALE ELLITTICO
	SALERNO	VIA PARADISO DI PASTENA
PUGLIA E BASILICATA	FOGGIA	Via di Motta della Regina - villaggio artigiani
	LECCE	VIA LEQUILE
	POTENZA	VIA GRIPPO
	TARANTO	Via della Libertà (Talsano)
	BRINDISI C.P.O	PIAZZA CRISPI (STAZIONE FS)
	MATERA RECAPITO	VIA DELLA SCIENZA, 26
SICILIA	CALTANISSETTA	VIA LEONE XIII
	AGRIGENTO	C.da SAN BENEDETTO-Z.I.
	MESSINA	S.S. 114 KM 5, 200 PISTUNINA TREMESTIERI
	SIRACUSA C.P.O	VIALE S. PANAGIA
	TRAPANI	VIA PLATAMONE
	ENNA	CONTRADA BARONESSA
RAGUSA	VIA ERCOLANO 7	