

SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA

Per "Comunicazione ai sensi Art.139,
140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P."

Posteitaliane

INDICE

DOCUMENTI APPLICABILI	1
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. TERMINI E DEFINIZIONI.....	3
3. GENERALITÀ.....	4
4. CONDIZIONI DI ACCESSO	6
4.1 MODALITÀ DI RICHIESTA	6
4.2 COSA SPEDIRE	6
4.3 DOVE SPEDIRE	6
5. CARATTERISTICHE DEGLI INVII.....	7
5.1 FORMATI E DIMENSIONI	7
5.2 CARATTERISTICHE DEL PIEGO.....	7
5.3 CARATTERISTICHE DEGLI INVII STANDARD.....	8
6. LAY-OUT DELL'INVIO	10
6.1 LAY-OUT FRONTE DELL'INVIO	10
6.2 AFFRANCATURA	11
6.2.1 <i>Affrancatura con modalità SMA</i>	12
6.2.2 <i>Affrancatura con modalità MAAF (tradizionale o Affrancaposta)</i>	13
6.2.3 <i>Spedizioni con Conto di Credito</i>	13
6.3 CARATTERISTICHE DELL'AVVISO DI RICEVIMENTO.....	13
6.3.1 <i>Caratteristiche di stampa</i>	14
6.3.2 <i>Materiale Cartolina</i>	16
6.3.3 <i>Codici</i>	16
7. MODALITÀ DI AFFRANCATURA	19
7.1 MACCHINE AFFRANCATRICI (MAAF)	19
7.1.1 <i>Macchine Affrancatrici tradizionali</i>	19
7.1.2 <i>Affrancaposta (affrancatura meccanica con macchine affrancatrici a ricarica da remoto)</i>	20
7.2 CONTI DI CREDITO (CDC)	20
7.3 SENZA MATERIALE AFFRANCATURA (SMA).....	21

8. AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO.....	22
9. SERVIZI ACCESSORI	24
9.1 AVVISO DI RICEVIMENTO 23I RAG.....	24
10.MODALITÀ DI ACCETTAZIONE E CONTROLLI	25
10.1DISTINTE DI SPEDIZIONE	25
11.SPECIFICHE DI CONFEZIONAMENTO E ALLESTIMENTO	27
12.SPECIFICHE TECNICHE DI PRODOTTO.....	28

DOCUMENTI APPLICABILI

- Modalità di Accettazione Corrispondenza – cod. PRS.DESCR.STA.3
- Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata – cod. PRS.DESCR.STA.1
- Specifiche di confezionamento e Allestimento della Posta registrata – cod. PRS.DESCR.STA.2.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è quello di descrivere le caratteristiche tecniche di dettaglio del prodotto Raccomandata Giudiziaria per le “Comunicazioni ai sensi degli artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157, 161 c.p.p.” e fornire ulteriori indicazioni utili al Cliente per un corretto confezionamento e allestimento del prodotto conforme allo standard di Poste Italiane.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

SIGLA	DESCRIZIONE
ASTM	American Society for Testing and Materials
CD	Centro di Distribuzione
CS	Centro di Smistamento
Condensati (caratteri)	Spaziatura ridotta dei caratteri che compongono una parola
CO	Centro Operativo
Fincatura	Griglia, tratteggio, reticoli o taglio tratteggiato
Fronte dell'invio	Lato della busta senza lembi di chiusura
Gloss	Misura della riflessione
Haze	Misura della opacità
Interlinea	Spazio tra le righe dell'indirizzo
ISO	International Organisation for Standardisation
Pantone	Sistema di riferimento internazionale per la selezione, la specifica, l'individuazione e il controllo dei colori
Retro dell'invio	Lato della busta con i lembi di chiusura
SMA	Senza Materiale Affrancatura
PCL	Poste Comunicazione Logistica
Trasmittanza	Frazione di luce di una determinata lunghezza d'onda che attraversa un materiale
UNI EN	Ente Nazionale Italiano di Unificazione

3. GENERALITÀ

Le raccomandate giudiziarie ai sensi degli artt. 139, 140, 660 c.p.c. e 157, 161 c.p.p. sono comunicazioni connesse alla notifica degli atti giudiziari, dirette esclusivamente sul territorio nazionale.

Dette comunicazioni, rientranti nel servizio universale, sono inviate in raccomandazione dagli Ufficiali Giudiziari, messi notificatori ed altri soggetti legittimati da specifiche disposizioni (ad es. gli artt. 12 e 201 del Codice della Strada).

Le comunicazioni delle raccomandate giudiziarie si distinguono in:

- Comunicazioni ai sensi degli artt. 139, 660 c.p.c. che prevedono l'invio di una raccomandata giudiziaria;
- Comunicazioni ai sensi degli artt. 140 c.p.c., 157 nonché 161 c.p.p. che, invece, prevedono l'invio di una raccomandata Giudiziaria con Avviso di Ricevimento, definito 23i RAG.

L'invio a mezzo posta consente al Cliente mittente di ottenere:

- una ricevuta, avente valore probatorio, dell'avvenuta accettazione della propria spedizione;
- la prova della relativa consegna, ove previsto il servizio accessorio dell'Avviso di Ricevimento (23i RAG);
- la tracciatura elettronica dell'invio sull'intero territorio nazionale.

Non è possibile indirizzare gli invii di Raccomandata Giudiziaria a Casella Postale.

Gli invii hanno le seguenti caratteristiche:

- **accettazione** presso gli Uffici Postali e presso i Centri di Impostazione Grandi Clienti pubblicati sul sito www.poste.it, in accettazione diretta o bollette;
- **modalità di affrancatura**: con l'impronta di macchine affrancatrici, altri strumenti meccanici/elettronici presso il Cliente o presso Poste Italiane ovvero senza materiale affrancatura;

- **certezza dell'avvenuta spedizione e della data d'invio:** all'atto dell'accettazione degli invii, viene rilasciata al mittente la distinta quietanzata (quale prova dell'avvenuta spedizione) nel caso di corretta valorizzazione dei volumi postalizzati sulla base delle condizioni economiche dei servizi richiesti, come definite dalle disposizioni vigenti in materia;
- **facilità di utilizzo:** non è richiesta alcuna particolare modalità di confezionamento;
- **certezza della consegna al destinatario:** il prodotto viene consegnato solo al destinatario o ad altri soggetti abilitati dalla vigente normativa
- **giacenza:** 30 giorni di giacenza presso gli uffici di distribuzione degli invii non recapitati per assenza del destinatario, decorsi i quali gli stessi sono restituiti al mittente. Decorsi 10 giorni dalla data di deposito della raccomandata gli avvisi di ricevimento, ove presente il servizio accessorio, vengono restituiti al mittente;
- **restituzione al mittente:** gli invii per i quali non è stato possibile eseguire il recapito sono restituiti al mittente con indicazione del motivo del mancato recapito (destinatario sconosciuto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesistente, compiuta giacenza);
- **rimborso/indennizzo:** è previsto per ritardo nel recapito, mancato recapito, danneggiamento o manomissione.

4. CONDIZIONI DI ACCESSO

4.1 MODALITÀ DI RICHIESTA

Il Cliente per spedire la raccomandata giudiziaria deve sottoscrivere tramite le strutture commerciali di Poste Italiane la relativa documentazione contrattuale.

4.2 COSA SPEDIRE

È possibile spedire esclusivamente le comunicazioni connesse alla notifica degli atti giudiziari come indicato al precedente punto 3.

4.3 DOVE SPEDIRE

I punti di accesso alla rete postale sono pubblicati sul sito web di Poste Italiane www.poste.it.

Eventuali modifiche saranno comunicate all'Autorità di Regolamentazione del settore postale e pubblicate sul sito web citato.

5. CARATTERISTICHE DEGLI INVII

Di seguito vengono riportate le caratteristiche degli invii, che dovranno essere rispettate.

5.1 FORMATI E DIMENSIONI

Per gli invii di raccomandata giudiziaria diretti nel territorio nazionale, sono previsti i seguenti formati riportati nella seguente tabella:

DIMENSIONI L ≥ 1,4 H	FORMATO INVII		
	TUTTI	NORMALIZZATO	EXTRA
	MIN	MAX	MAX
L lunghezza (mm)	140	353	353
H altezza (mm)	90	250	250
S spessore (mm)	0,15	25	50
P peso (g)	3	2000	2000

Il rapporto lunghezza/altezza dell'invio deve essere maggiore o uguale a 1,4.

Gli invii non rettangolari (quadrati, cilindrici ecc.) sono da considerarsi sempre di formato Extra.

5.2 CARATTERISTICHE DEL PIEGO

Le raccomandate giudiziarie "Comunicazioni ai sensi degli artt. 139, 140, 660 c.p.c. e 157, 161 c.p.p." sono costituite da una busta di colore verde (Pantone: **7485u** o similari) da inviare in raccomandazione (in base agli artt. 139 e 660 c.p.c. o in raccomandazione con Avviso di Ricevimento 23i RAG (anch'esso di colore verde Pantone: 7485u o similari) in base agli art. **140 c.p.c.** e 157 e 161 c.p.p.

5.3 CARATTERISTICHE DEGLI INVII STANDARD

Di seguito si riporta la tabella nella quale sono indicate le caratteristiche degli invii standard:

Materiale	Carta	Buste: verdi
Layout	Posizionamenti	Posizionamenti indirizzi ed aree di affrancatura come da immagine sotto riportata.
	Codice a barre	Sul fronte dell'invio deve essere apposto il codice a barre coerente con le specifiche definite dal Fornitore del servizio universale e con numerazione attribuita dallo stesso Fornitore.
Requisiti indirizzo	Posizionamento	In basso a destra rispettando la zona bianca
	Struttura	Un indirizzo deve contenere da tre a cinque righe. <ul style="list-style-type: none">• 1° riga: destinatario• 2° riga: facoltativa per informazioni aggiuntive sul destinatario• 3° riga: facoltativa per informazioni aggiuntive sull'edificio (scala, piano, interno)• 4° riga: via nome della via numero civico 5° riga: cap località sigla provincia. È necessario rispettare l'ordine delle righe.

Ogni invio deve essere perfettamente chiuso su tutti i lati.

Per le città suddivise in zone postali è necessario l'utilizzo del CAP specifico associato alla via e al numero civico del destinatario desumibile dal Codice di Avviamento Postale in vigore.

Le uniche eccezioni sono costituite dal caso in cui la strada in cui è ubicato il destinatario non sia pubblicata nel Codice di Avviamento Postale e nel caso di oggetti destinati a Caselle Postali di cui non si conosca il CAP specifico.

In caso di invii riportanti l'indicazione di CAP generici, Poste Italiane provvederà ad accettare le spedizioni del Cliente, ma non potrà garantire i Livelli di Servizio del recapito.



BUSTA STANDARD

L'angolo superiore sinistro deve essere contenuto in questo spazio

Zona riservata all'indirizzo mittente



- ⓐ Zona bianca intorno al blocco indirizzo: a destra e sinistra minimo 15 mm, sopra e sotto minimo 5 mm.
- ⓑ Posizione del blocco indirizzo: max 140 mm dal margine destro, min 15 mm dal margine destro, compresa tra la zona 6 e 3.
- ⓒ Zona libera da scritte: dal margine in basso a sinistra dell'invio per una fascia lunga 95 mm e per una altezza di 25 mm. Oltre i 95 mm la fascia da lasciare libera è di 15 mm di altezza, dal margine in basso dell'invio.
- ⓓ Zona bianca intorno al codice a barre: laterale sopra e sotto minimo 5 mm.
- ⓔ All'interno dell'area 80x40 mm dal margine in alto a destra deve essere contenuta la zona riservata all'affrancatura che rappresenta il pagamento del servizio di recapito. Gli spazi all'interno dell'area non utilizzati per l'affrancatura sono liberi.

Esempio di un invio standard

6. LAY-OUT DELL'INVIO

6.1 LAY-OUT FRONTE DELL'INVIO

Sul fronte della busta devono essere presenti:

1. l'affrancatura;
2. il blocco indirizzo destinatario;
3. il blocco indirizzo mittente con eventuale Logo;
4. il numero del cronologico (tale numero, può anche essere indicato all'interno della finestra mittente nel rispetto di quanto riportato nel par. 6.4);
5. il blocco codice a barre;
6. la busta (vedi figura 1) deve riportare obbligatoriamente sul fronte la dicitura "Comunicazioni ex artt. 139, 140, 660 c.p.c. e 157,161 c.p.p. e, comunque, a fini di notifica";
7. Box "Non consegnato".

Il Cliente deve utilizzare obbligatoriamente per la spedizione la busta con tutti gli elementi sopra citati e descritti nei paragrafi successivi.

Poste Italiane offre al Cliente la possibilità di acquistare la busta di formato C5 presso gli Uffici Postali o mediante la procedura "vendita stampati" disponibile sul sito di Poste Italiane al link <http://www.poste.it>.

Tale busta è realizzata in materiale cartaceo, senza finestre trasparenti (Film polistirene), ed i dati di personalizzazione del mittente, del destinatario e del codice a barre dovranno essere riportati nella busta stessa utilizzando le indicazioni presenti nelle apposite aree.

In alternativa il Cliente potrà avvalersi della stampa in proprio.

Di seguito si riporta l'immagine esemplificativa del fronte dell'invio.

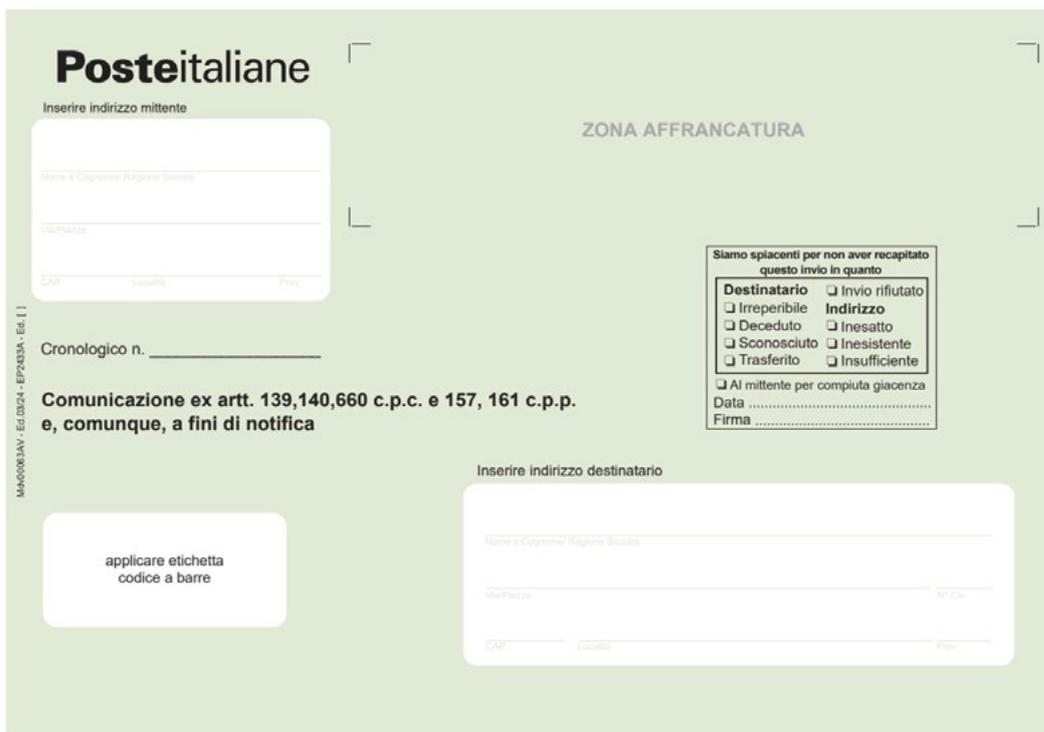


Figura1: Esempio di fronte di un invio busta formato C5

6.2 AFFRANCATURA

L'affrancatura rappresenta il pagamento del servizio di recapito ed è posizionata sul fronte dell'invio in un'area denominata "zona di affrancatura" di dimensioni mm 80 x 40, misurata a partire dall'angolo in alto a destra dell'invio.

A seconda della modalità di affrancatura scelta dal Cliente è possibile affrancare il prodotto nelle seguenti modalità:

- Affrancatura SMA;
- Affrancatura con Macchine Affrancatrici:
 - MAAF tradizionali;
 - AFFRANCAPOSTA;
- Conti di Credito.

In ogni caso non è possibile affrancare il prodotto Raccomandata Giudiziaria con i francobolli.

Per le specifiche tecniche relative all'area affrancatura, si faccia riferimento al documento "Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata".

6.2.1 **Affrancatura con modalità SMA**

Il Cliente che spedisce utilizzando come modalità di affrancatura SMA deve riportare il logo del prodotto, nella zona riservata all'affrancatura, mediante:

- stampa sulla busta (soluzione consigliata);
- stampa su etichetta da apporre sulla busta (purché l'etichetta sia inamovibile e caratterizzata da un alto potere adesivo);
- apposizione timbro inamovibile (purché tutti gli elementi in esso contenuti, compreso l'eventuale codice di autorizzazione, siano perfettamente leggibili).

I dati relativi all'autorizzazione rilasciata da Poste, al momento della stipula del contratto, (numero di autorizzazione e data di validità) devono essere riportati, obbligatoriamente sull'invio, in una delle due possibili modalità alternative:

- all'interno del logo;
- all'interno del blocco indirizzo come prima riga, preferibilmente separato; da una riga bianca. In questo caso si suggerisce di utilizzare il font Times New Roman 8pt.

Il logo SMA di prodotto indicato nell'immagine sottostante deve essere realizzato in una delle seguenti dimensioni:

- 70 mm x 40 mm;
- 45 mm x 26 mm;
- 35 mm x 20 mm.



Il logo può essere riportato sia nella versione in positivo che in negativo.

Il colore nero deve avere un'elevata carica di intensità cromatica, non inferiore al 30% del colore del fondo, tale da garantire la sicura leggibilità

del logo e degli eventuali altri testi (autorizzazione).

Il logo deve essere sempre collocato sul medesimo lato del blocco indirizzo nell'angolo in alto a destra dell'invio.

Il logo in formato elettronico viene fornito dalle Aree Commerciali Territoriali insieme all'autorizzazione SMA a seguito della sottoscrizione del contratto.

In alternativa, la sola autorizzazione può essere riportata come prima riga del blocco indirizzo destinatario, preferibilmente separato da una riga bianca. In questo caso si suggerisce di utilizzare il font Times New Roman 8pt, come di seguito indicato:



Il codice di autorizzazione non deve essere manoscritto.

6.2.2 Affrancatura con modalità MAAF (tradizionale o Affrancaposta)

L'affrancatura su ogni singolo invio viene apposta dal Cliente mediante proprie macchine affrancatrici.

6.2.3 Spedizioni con Conto di Credito

Tale modalità è destinata solo ai Clienti diretti di Poste Italiane. L'affrancatura viene apposta direttamente da Poste Italiane tramite proprie Macchine Affrancatrici. Anche in questo caso la zona di apposizione dell'impronta corrisponde a quella riservata all'affrancatura.

6.3 CARATTERISTICHE DELL'AVVISO DI RICEVIMENTO

Ove previsto dal tipo di Comunicazione, gli invii devono essere corredati da Avviso di Ricevimento 23i RAG.

La cartolina deve essere di colore verde (Pantone 7485u) con due alette laterali su cui è applicato del biadesivo removibile. Deve essere, inoltre,

applicata sul retro della busta dell'invio a cui è associata.

Le perforazioni verticali per le alette devono essere posizionate a 18 mm o 33 mm +/- 1.(in base alle esigenze tecnologiche) dal bordo laterale sinistro e destro. Sulle due alette (lato fronte, cioè il lato che rimane non a vista) devono essere applicate strisce di biadesivo autoremovibile (biadesivo: liner cm 1.2 – colla cm 0.6). In alternativa al biadesivo è possibile utilizzare della colla a diretto contatto con l'aletta, rivestita da una striscia di pellicola rimuovibile di larghezza 12 mm.

Qualora il plico sia generato con **tecnologia autoformante**, il relativo avviso di ricevimento (23i RAG) 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 purché garantiscano le dimensioni della cartolina (alette escluse).

L'avviso di ricevimento deve prevedere nella parte superiore della cartolina una linea di microperforazione e, sul lato destro e sinistro, dei punti colla removibile opportunamente distribuiti in modo tale da garantire una perfetta aderenza all'invio o, in alternativa, due alette laterali con perforazioni. Le due alette dovranno presentare le stesse caratteristiche descritte precedentemente per il formato cartolina.

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

6.3.1 Caratteristiche di stampa

La cartolina 23i RAG deve essere di colore verde riferimento Pantone p7485u (in alternativa, il colore nella parte inferiore della cartolina, potrà essere bianco come indicato in figura).

Dovrà essere utilizzato il colore nero per i testi, per il Logo Poste, e per i dati variabili (codici a barre, indirizzo, ecc).

Le dimensioni dei riquadri "Da restituire a" e "Destinatario" sono indicate nella figura seguente (misure in millimetri).

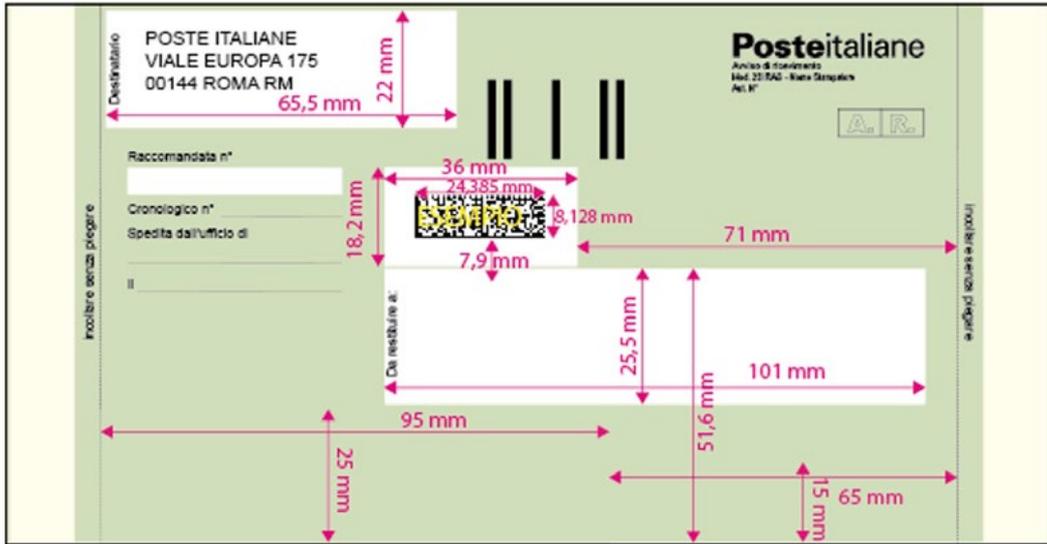
Sotto il logo di Poste Italiane occorre riportare con carattere Arial 8pt, la dicitura:

Avviso di ricevimento

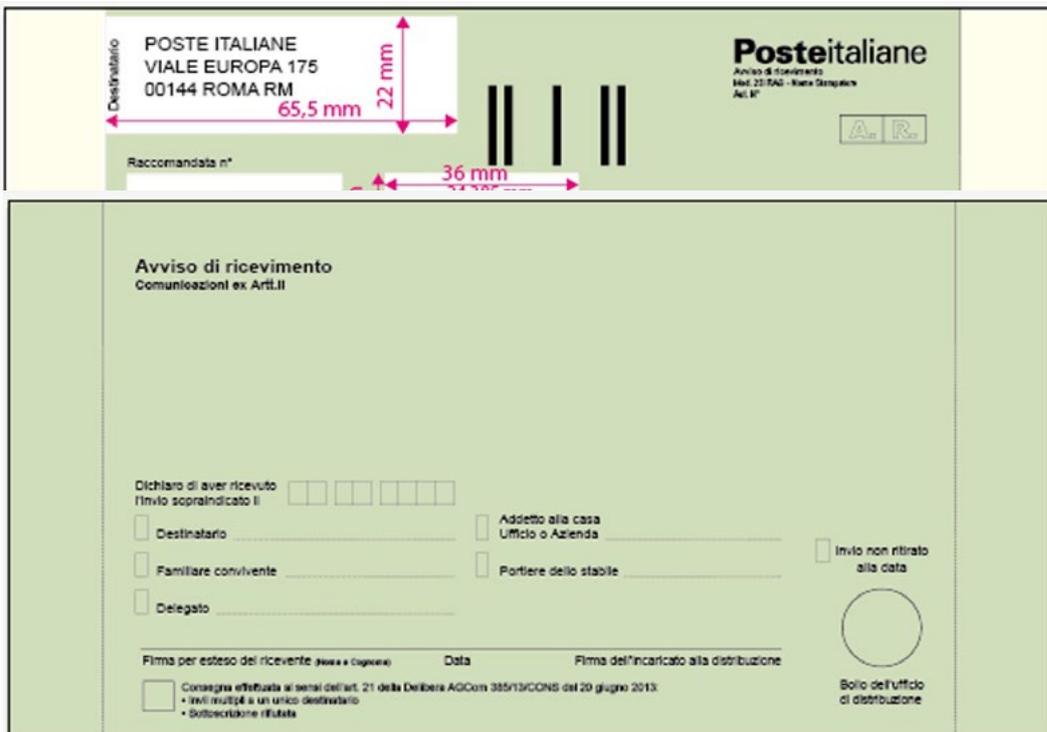
Mod. 23-i RAG "Nome Stampatore"

Aut. N.

Il layout fronte/retro della cartolina deve essere come riportato nelle due immagini seguenti.



Modello 23i RAG stampa in proprio (Fronte)



Modello 23i RAG stampa in proprio (Retro)

La dicitura relativa al riferimento normativo deve essere riportata nella parte bassa sul retro del modello (come indicato nella figura precedente), con carattere Arial 8pt, e deve essere formulata nel seguente modo:

“Consegna effettuata ai sensi dell’art. 21 della Delibera AGCOM 385/12/CONS del 20 giugno 2013”.

6.3.2 **Materiale Cartolina**

Dimensioni:

DIMENSIONI	VALORI
Altezza	100 mm ± 3 mm
Larghezza (alette escluse)	160 mm ± 3 mm
Peso g. (alette escluse)	≥ 3,5

Le caratteristiche del materiale per la realizzazione della cartolina sono:

CARATTERISTICHE - CARTOLINA	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	225 ÷ 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

Se il plico viene realizzato con **tecnologia autoformante**, è possibile realizzare la relativa cartolina garantendo un peso minimo non inferiore a 3 g. (con grammatura non inferiore a 190 g/m²).

ATTENZIONE:

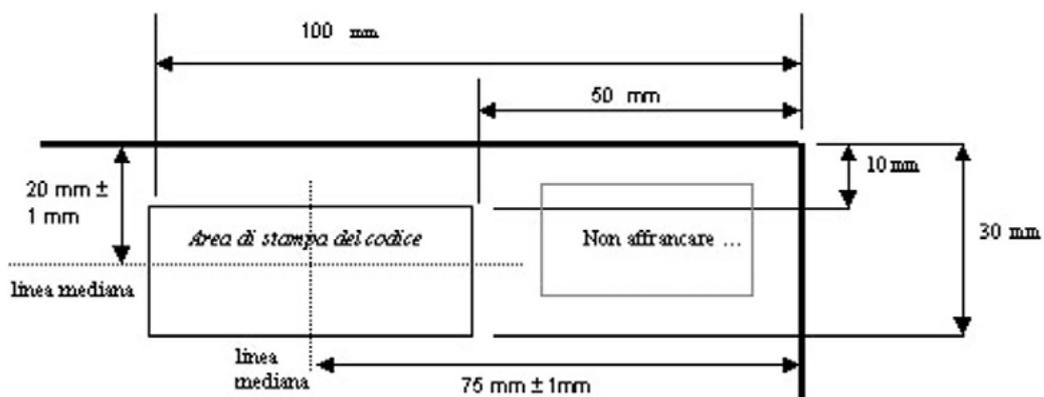
Non possono essere utilizzate buste di dimensioni inferiori a quelle della cartolina 23i RAG completa di alette.

6.3.3 **Codici**

6.3.3.1 **Codice FIM**

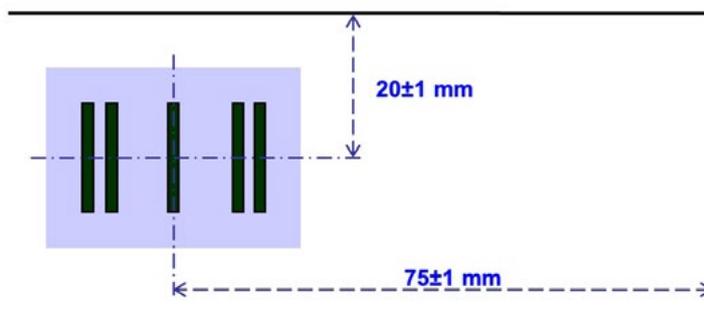
Sul fronte della cartolina deve essere riportato il codice FIM (Facing Identification Marker), costituito da cinque barre rettangolari di uguali

dimensioni stampate con inchiostro nero su sfondo bianco e posizionate come segue:



Esempio di posizionamento del codice FIM

Il codice FIM deve essere posizionato sul fronte della cartolina in un'area rettangolare di 50 mm di larghezza e di 20 mm di altezza così posizionata:

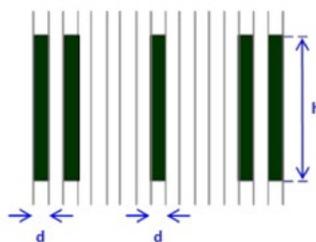


Le caratteristiche delle barre nere verticali sono le seguenti:

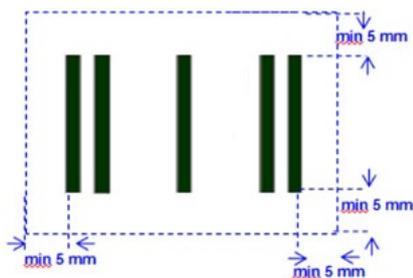
d = 1.5 mm ± 0.5 mm;

h = 15 mm ± 1 mm;

contrasto di stampa (Print Contrast Ratio) ≥ 50%.



Deve inoltre essere garantita intorno al codice una zona di rispetto di 5 mm di colore bianco come indicato nella figura seguente.



6.3.3.2 Codice Commerciale 2DCOMM

È facoltà del Cliente apporre sulla cartolina 23i RAG un codice 2Dcomm. Le caratteristiche tecniche del codice 2DComm sono specificate nel documento denominato "Scheda tecnica codice 2Dcomm per avvisi di ricevimento e attestazioni di consegna spediti da clienti autorizzati alla stampa in proprio".

7. MODALITÀ DI AFFRANCATURA

Gli invii di Posta Raccomandata Giudiziaria prevedono tre modalità di affrancatura di seguito descritte.

7.1 MACCHINE AFFRANCATRICI (MAAF)

Le macchine affrancatrici consentono di affrancare ogni invio da spedire mediante un'impronta indelebile apposta meccanicamente di valore pari alla tariffa dovuta.

Le macchine affrancatrici sono acquistate ed utilizzate prevalentemente dai Clienti che hanno:

- spedizioni composte molto spesso da prodotti diversi;
- esigenze di velocità di lavorazione;
- spedizioni frequenti.

7.1.1 *Macchine Affrancatrici tradizionali*

Sugli invii sono applicate impronte indelebili di colore rosso e di valore pari alla tariffa dovuta.

Inoltre, al fine di renderlo identificabile, su ciascun invio deve essere apposto il nome del prodotto. Quest'ultimo può essere inserito o nell'impronta della Macchina Affrancatrice (richiedendolo direttamente alle case costruttrici) o può essere posizionato sullo stesso lato del blocco indirizzo, a sinistra, stampato o mediante timbro, garantendo le zone di rispetto dell'invio. Si consiglia di utilizzare il font Univers di dimensione 10 -12pt.

Colui il quale intenda utilizzare la macchina affrancatrice per le proprie corrispondenze dovrà procedere al versamento, su specifici conti correnti

intestati a Poste Italiane, di un congruo anticipo tale da garantire la copertura delle spedizioni previste nel corso del mese.

Il Cliente sottoscrive un apposito modulo di adesione nel quale viene stabilito in modo univoco il centro di postalizzazione, che può essere modificato solo con apposita richiesta. La macchina affrancatrice utilizzata dal Cliente viene mappata attraverso la matricola nei sistemi contabili di Poste Italiane. La posta affrancata deve essere postalizzata presso il centro autorizzato ed accompagnata dall'apposita distinta. Nel caso in cui la macchina affrancatrice venga utilizzata per l'affrancatura conto terzi, l'autorizzazione viene rilasciata allo speditore, il quale potrà affrancare anche corrispondenza di terzi secondo le modalità su esposte.

Il versamento dell'anticipo può essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- bollettino postale;
- postagiuro (da conto corrente postale Cliente a conto corrente postale di Poste Italiane);
- bonifico bancario.

7.1.2 Affrancaposta (affrancatura meccanica con macchine affrancatrici a ricarica da remoto)

L'Affrancatura degli invii viene effettuata tramite macchine affrancatrici a ricarica da remoto installate presso la sede del Cliente che possono affrancare propri invii o invii di terzi.

Le macchine affrancatrici stampano su ogni invio impronte indelebili con le informazioni relative alla spedizione (prodotto, tariffa, servizi accessori ecc.).

7.2 CONTI DI CREDITO (CDC)

Con il conto di credito l'affrancatura degli invii viene effettuata dall'ufficio accettante tramite la macchina affrancatrice di proprietà di Poste Italiane. I clienti effettuano un versamento anticipato su specifici conti correnti intestati a Poste Italiane, in modo da garantire la copertura economica delle spedizioni previste nel corso del mese. L'affrancatura viene apposta direttamente da Poste Italiane.

7.3 SENZA MATERIALE AFFRANCATURA (SMA)

La SMA consente che gli invii non vengano materialmente affrancati; nell'apposita zona riservata all'affrancatura viene riportato il logo del servizio con indicazione dell'autorizzazione specificamente rilasciata al Cliente.

8. AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO

I Clienti che intendono stampare in proprio le comunicazioni ai sensi degli artt. 139, 140, 660 c.p.c. e 157, 161 c.p.c. devono attenersi alla “Procedura di Autorizzazione Stampa in Proprio Posta Registrata”, disponibile sul sito di Poste Italiane www.poste.it.

La Procedura di Autorizzazione ha lo scopo di verificare in via preventiva il rispetto degli standard di Prodotto definiti da Poste Italiane.

La procedura di autorizzazione nonché il relativo Modello ASP (modulo di attivazione del processo di autorizzazione) sono disponibili sul sito www.poste.it.

A completamento del processo di autorizzazione il COP rilascia:

- il **codice di autorizzazione alla stampa in proprio**, che obbligatoriamente deve essere riportato in maniera chiara e leggibile.

Preferibilmente all'interno del logo prodotto, appena al di sotto del numero di autorizzazione SMA, come evidenziato nella figura seguente per le raccomandate giudiziarie.

Il codice all'interno del logo deve essere stampato in caratteri maiuscoli, nel riquadro in basso a sinistra del logo, con contrasto nero su bianco e una clear zone di almeno 1mm e può essere riportato solo nella versione in positivo.

I caratteri che compongono il codice di omologazione devono avere una spaziatura intercarattere compresa tra 0.25 mm (2 pixel) e 0.5 mm (4 pixel) e un'altezza compresa tra 1.5 mm (12 pixel) e 2.5 mm (20 pixel), come evidenziato nella figura seguente.

Numero di autorizzazione SMA →
Codice di autorizzazione stampa in proprio →



Per il prodotto 23i RAG il codice di autorizzazione alla stampa in proprio può essere stampato all'interno del blocco indirizzo destinatario preferibilmente separato da una riga bianca dallo stesso; in questo caso si suggerisce di utilizzare il font Times New Roman 8pt.

Codice di autorizzazione stampa in proprio →

DC.OXX9999
MARIO ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

- il **range numerico** necessario alla personalizzazione del codice a barre che identifica univocamente ciascun invio.

Nel caso di richiesta di stampa in proprio anche della cartolina Mod. 23i RAG, il COP rilascia anche i seguenti codici che dovranno implementare i campi del 2DCOMM:

- **ID TRIPLETTA Cliente Mittente** da utilizzare per implementare il campo 4 del codice 2D COMM;
- **ID SERVICE** da utilizzare per implementare il campo 12 del codice 2D COMM.

Gli invii, per i quali viene richiesta l'autorizzazione alla stampa in proprio, dovranno soddisfare anche i requisiti riportati nel documento "Caratteristiche standard degli invii - Posta Registrata".

La struttura di Poste Italiane a cui rivolgersi per attivare la procedura è il Centro Omologazione Prodotto struttura centrale:

Poste Italiane SpA
Centro Omologazione Prodotto
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

Tel 06 5958 4012 (lunedì - venerdì 09.00 - 15.00)
Fax 06 5958 8678
email: infocat@posteitaliane.it

9. SERVIZI ACCESSORI

9.1 AVVISO DI RICEVIMENTO 23I RAG

L'Avviso di Ricevimento 23i RAG è la ricevuta che, compilata dal mittente all'atto della spedizione e firmata dal destinatario all'atto della consegna, viene recapitata al mittente ai fini della conferma dell'avvenuta consegna.

10. MODALITÀ DI ACCETTAZIONE E CONTROLLI

Ai fini della corretta e puntuale accettazione del prodotto sul sistema contabile e logistico di Poste Italiane è necessario che in fase di consegna ciascuna spedizione sia sempre accompagnata da una distinta riepilogativa di spedizione (versione cartacea).

Tutte le spedizioni saranno sottoposte in fase di accettazione a controlli da parte di Poste Italiane.

I controlli in fase di ingresso saranno finalizzati alla verifica della rispondenza della spedizione ai requisiti necessari per l'accesso al servizio e per la corretta applicazione del prezzo.

Per i seguenti argomenti di seguito elencati, occorre fare riferimento al documento Modalità di Accettazione Corrispondenza:

- Centri di Accettazione;
- Centro di Smistamento;
- Centro Operativo;
- Ora Limite di Accettazione.

10.1 DISTINTE DI SPEDIZIONE

Ogni spedizione deve essere accompagnata da:

- una distinta riepilogativa della spedizione, cartacea in duplice copia, diversa a seconda delle modalità di affrancatura e pagamento autorizzate contenente tutte le informazioni relative alla spedizione e all'importo pagato (quantità invii, peso, destinazione, etc);
- una distinta analitica cartacea in duplice copia contenente l'elenco dei codici bar-code utilizzati per l'intera spedizione, con il dettaglio, per ogni singolo bar code, del nome destinatario e indirizzo del destinatario.

Tutte le distinte di spedizione sono disponibili sul sito di Poste Italiane www.poste.it.

Il Cliente può, altresì, predisporre una **distinta elettronica (distinta GU)** il cui tracciato record è fornito da Poste Italiane. Tale distinta può:

- essere consegnata su supporto (CD o chiavetta hw) presso i centri di Accettazione;
- essere inviata via mail all'indirizzo e-mail del centro accettante. Gli indirizzi e-mail dei centri accettanti a cui debbono essere inviate sono pubblicati sul sito di Poste www.poste.it.

Poste Italiane si riserva di aggiornare la documentazione cartacea ed elettronica previa pubblicazione sul sito www.poste.it.

11. SPECIFICHE DI CONFEZIONAMENTO E ALLESTIMENTO

Per le modalità di allestimento delle spedizioni occorre fare riferimento al documento “*Specifiche di confezionamento e Allestimento della Posta registrata*” con riferimento ai seguenti criteri:

1. criteri per le aggregazioni degli invii in scatole;
2. criteri logistici di raggruppamento degli invii.

12. SPECIFICHE TECNICHE DI PRODOTTO

Per le seguenti caratteristiche occorre fare riferimento al documento
“*Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata*”:

- formati busta;
- materiale finestra trasparente della busta;
- adesivi e lembi di chiusura;
- scorrimento dell’inserito all’interno dell’invio;
- specifiche buste con finestre;
- caratteristiche del film utilizzato da Poste.

Come possiamo aiutarti?



Contattaci

Vai su **poste.it** nella sezione Assistenza e compila il modulo.



Chiamaci

800.160.000

numero gratuito raggiungibile da rete fissa.

06.4526.1600

numero raggiungibile da rete fissa e mobile secondo i costi dell'operatore telefonico dal quale si effettua la chiamata.

I numeri sono disponibili dal lunedì al sabato - esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00



Posteitaliane