

SCHEDA TECNICA PRODOTTO IDS (INFODELIVERY STANDARD)

Posteitaliane

INDICE

1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	1
1.1 Livelli di servizio	5
1.2 Copertura territoriale	6
2. CONDIZIONI DI ACCESSO	7
3. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	8
4. CARATTeristiche tecniche degli invii	9
4.1 Formati e dimensioni.....	9
4.2 Codici a barre.....	9
4.3 Box “non consegnato”	9
5. MODALITÀ DI ACCETTAZIONE E CONTROLLO DELLE SPEDIZIONI	12
6. PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO .	13
7. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	15
8. SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DEL SERVIZIO	16
9. FATTURAZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CONGUAGLI ...	17

1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La presente scheda definisce le caratteristiche tecniche del servizio aggiuntivo “Infodelivery Standard” per la informativa elettronica degli esiti dei prodotti di corrispondenza registrata.

Tale servizio consente al mittente di un invio di ricevere informazioni in formato elettronico, relativamente al processo di consegna delle spedizioni effettuate. Esso è applicabile ai seguenti prodotti di Posta Registrata: Posta Raccomandata Pro, Raccomandata Smart, Raccomandata1 Business, Assicurata Smart, Assicurata R, destinati sul territorio nazionale”.

Per quanto non specificato nella presente scheda si rimanda alle schede tecniche dei prodotti e alla correlata documentazione tecnica.

Infodelivery Standard è destinata ai Clienti Business e alle Pubbliche Amministrazioni che utilizzano i prodotti di Posta Registrata.

Gli esiti saranno forniti al Cliente attraverso una cartella Secure File Transfer Protocol (di seguito SFTP).

Il Cliente potrà, inoltre, richiedere l’accesso ad una piattaforma web – di seguito indicata come Portale Invia e controlla (PleC) – dedicata alla gestione e al monitoraggio delle spedizioni, su un’apposita sezione del sito Poste.it, a cui dovrà registrarsi preventivamente.

Di seguito sono indicate distintamente le modalità di funzionamento del servizio, laddove differenti, sia per l’invio dei file di postalizzazione che per la fruizione dei dati di rendicontazione.

Infodelivery standard

Il servizio consente al Cliente mittente di avere in formato elettronico gli esiti di consegna inerenti le proprie spedizioni, quindi se l’invio è stato consegnato al destinatario, inviato o messo in giacenza presso l’ufficio inesitate (nei casi di destinatario assente) oppure non è stato consegnato con le relative motiva-

zioni (nei casi di destinatario sconosciuto, compiuta giacenza, indirizzo insufficiente, indirizzo inesatto/errato, indirizzo inesistente/sconosciuto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato).

Le principali informazioni fornite al Cliente all'interno del file di rendicontazione saranno le seguenti (per il dettaglio si rimanda alla Scheda Tecnica "Specifiche Tecniche File di Rendicontazione IDS"):

- Codice dell'invio;
- Dati del destinatario (come presenti nella distinta di postalizzazione):
 - nominativo;
 - indirizzo.
- Esito di consegna:
 - consegnato (oggetti consegnati tramite il portalettere o l'operatore dello sportello inesitate al destinatario o ad un soggetto abilitato);
 - non consegnabile e quindi rinviato al mittente (oggetti non consegnabili per destinatario sconosciuto, indirizzo insufficiente, indirizzo errato o inesatto, indirizzo sconosciuto o inesistente, destinatario sconosciuto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato, compiuta giacenza);
 - inviato in giacenza (oggetti inviati all'ufficio inesitate nei casi di destinatario assente);
 - in giacenza presso l'ufficio inesitate (oggetti disponibili per il ritiro presso l'ufficio inesitate).
- Motivazione di mancato recapito (di seguito MMR) nei casi di invii non consegnabili, ovvero: destinatario sconosciuto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesatto/errato, indirizzo inesistente/sconosciuto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato, compiuta giacenza.
- Data dell'esito
 - data di consegna dell'oggetto al destinatario;
 - data di rinvio del oggetto al mittente (nei casi di non consegnabilità);
 - data del tentativo di consegna nei casi di emissione avviso di giacenza;
 - data di inizio giacenza.
- Frazionario e denominazione dell'Ufficio presso il quale è giacente l'invio nei casi di destinatario assente;
- Descrizione di corrispondenza spedita (se richiesto);
- Ora e minuti dell'esito¹ (se richiesto);

¹ Il dato di ora e minuti viene rilevato al momento della registrazione dell'esito; qualora non venisse registrato durante le attività di recapito, l'esito viene inserito al rientro del portalettere in ufficio e rilevato in base alla disponibilità dei sistemi.

- Dettaglio sulla modalità di consegna (se richiesto):
 - A domicilio tramite portalettere;
 - Presso l'Ufficio Inesitate tramite Sportello;
 - Attraverso Ritiro Digitale.

Funzionamento

Il Cliente trasmette la distinta di postalizzazione contenente le informazioni relative agli invii postalizzati per i quali lo stesso necessita della informativa elettronica.

Gli scenari relativi alle modalità di trasmissione della distinta di postalizzazione, ai fini della rendicontazione delle spedizioni, possono essere alternativamente:

ID	Scenario	Modalità di trasmissione	Distinta in Input	Note
1	Senza prenotazione	Scambio dati in area SFTP diretta;	Invio distinta .GU su canale SFTP diretto su IDS	-
2	Con prenotazione	Accesso tramite i servizi online Prenotazione Spedizioni (PSO) e Portale Invia e Controlla (PleC) su sito Poste.it, previa abilitazione alle sezioni dedicate alla prenotazione delle spedizioni, a cui si può aggiungere, in caso di distinta .DU, lo scambio dati in area SFTP specifica della prenotazione.	Prenotazione con distinta .GU su canale: <ul style="list-style-type: none"> • PSO • PleC Prenotazione con distinta .DU su canale: <ul style="list-style-type: none"> • PSO • PSO + SFTP specifica della prenotazione • PleC • PleC + SFTP specifica della prenotazione 	- Abilitato il servizio Infodelivery, la distinta DU permette di richiedere o no il servizio sulla singola spedizione (servizio accessorio IDS nell'header e siglaIDS nella nomenclatura)

Nel primo caso il Cliente deposita nella cartella SFTP diretta su IDS il file distinta di postalizzazione denominato “.GU”, secondo le specifiche del formato riportate nella scheda tecnica “Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta” (paragrafo 2.1), a cui si fa rimando.

La distinta di postalizzazione deve essere depositata al massimo due ore prima la presentazione della spedizione fisica presso i centri di accettazione. Nel caso in cui la distinta sia depositata successivamente, non saranno assicurati gli SLA del servizio. Se il cliente richiede il servizio su più prodotti di Posta registrata da lui spediti, le distinte dovranno essere separate per prodotto. Si precisa che il deposito della distinta nella cartella SFTP non sostituisce i normali adempimenti previsti per l'accettazione della spedizione presso i centri di accettazione.

Nel secondo caso il Cliente, abilitato all'accesso tramite i servizi online sito Poste.it (a cui si può aggiungere, in caso di distinta .DU, lo scambio dati in area SFTP specifica della prenotazione) si attiene alle modalità descritte nelle schede tecniche "Specifiche Tecniche Prenotazione Spedizioni Poste.it", "Specifiche Tecniche Portale Invia e Controlla", "Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta" (paragrafo 2.2) e "Scheda tecnica Specifiche Tecniche Distinta Elettronica DU", a cui si fa rimando.

In entrambi i casi la prima informativa sarà disponibile entro le ore 8.00, a partire dal secondo giorno lavorativo successivo all'accettazione e i dati saranno aggiornati al giorno precedente.

Le successive rendicontazioni avverranno ogni giorno e saranno da intendersi a completamento delle informazioni precedentemente inviate, ovvero a delta rispetto a quanto già inviato.

Per le spedizioni che hanno registrato un esito di giacenza sarà possibile ricevere successivi aggiornamenti.

Si precisa che:

1. se il cliente effettua spedizioni giornaliere, il file conterrà indistintamente codici appartenenti alle diverse distinte;
2. se il cliente richiede il servizio su più prodotti di Posta registrata da lui spediti, può scegliere se ricevere file di rendicontazione unici contenenti indistintamente codici appartenenti ai diversi prodotti oppure se ricevere file di rendicontazione distinti per prodotto. L'informazione sulla descrizione della corrispondenza spedita è opzionale, a scelta del Cliente;
3. le informazioni relative a ora e minuti di consegna e modalità di consegna sono opzionali, a scelta del Cliente.

Le specifiche tecniche del file di rendicontazione sono esplicitate nell'allegato Scheda Tecnica "File di Rendicontazione IDS", a cui si fa rimando.

Nel caso di fruizione del servizio attraverso Portale Invia e Controlla, i file di rendicontazione prodotti attraverso il servizio Infodelivery Standard ed i relativi dati saranno messi a disposizione del Cliente, previa abilitazione, sulle pagine web dedicate.

1.1 LIVELLI DI SERVIZIO

Poste Italiane si impegna a garantire i seguenti livelli di servizio:

- **tempi e % di rendicontazione:**
 - per le spedizioni in Posta Raccomandata:
 - pari almeno al 90% degli esiti in J+5;
 - pari almeno al 97% degli esiti in J+7;
 - per le spedizioni in Posta Assicurata:
 - pari almeno al 90% degli esiti in J+5;
 - pari almeno al 97% degli esiti in J+7;
 - per le spedizioni in Raccomandata 1:
 - pari almeno al 90% degli esiti in J+2;
 - pari almeno al 97% degli esiti in J+5;

dove per J si intende il giorno di accettazione fermo restando che questa deve avvenire entro l'orario limite di accettazione come indicato nelle schede tecniche dei singoli prodotti. I giorni si intendono lavorativi.

- **tempi di attivazione:** l'attivazione del servizio è prevista non prima di 20 gg lavorativi dalla firma dell'accordo;
- **storizzazione del file di rendicontazione e dei dati:** i file di rendicontazione saranno tenuti a disposizione nell'area SFTP per un massimo di 7 giorni. Successivamente a tale periodo, i file sono mantenuti in memoria nei sistemi di Poste Italiane per 6 mesi dal giorno di rendicontazione. Le singole informazioni relative ad ogni spedizione saranno eliminate trascorsi 2 anni dal giorno di spedizione;
- **ricerca degli oggetti nel sistema di tracciatura:** gli esiti degli invii verranno ricercati fino ad un massimo di 365 giorni solari dall'accettazione.

Condizioni necessarie per il funzionamento del servizio sono:

- l'uso del range di codici dedicato al Cliente,
- nel caso di scenario di input senza prenotazione: il normale utilizzo dell'area di scambio SFTP diretto su IDS e tutti gli elementi riportati nella scheda tecnica "Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta" (paragrafo 2.1)
- nel caso di scenario di input con prenotazione: tutti gli elementi riportati nelle schede tecniche "Specifiche Tecniche Prenotazione Spedizioni Poste.it", "Specifiche Tecniche Portale Invia e Controlla", "Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta" (paragrafo 2.2) e "Scheda tecnica Specifiche Tecniche Distinta Elettronica DU" e il normale utilizzo dell'eventuale area di scambio SFTP specifica della prenotazione.

1.2 COPERTURA TERRITORIALE

Il servizio di Infodelivery Standard è offerto su tutto il territorio nazionale.

2. CONDIZIONI DI ACCESSO

Possono accedere al servizio i Clienti di Poste Italiane che sono in grado di rispettare i seguenti requisiti minimi:

- volumi/anno minimi: 5.000 pz/anno;
- rispetto dei formati, modalità predefinite per l'impostazione, confezionamento e prelaborazione degli invii come previsto dalle schede tecniche di prodotto dei prodotti spediti;
- autorizzazione alla stampa in proprio per il prodotto oggetto del servizio;
- disporre di un range dedicato per il prodotto oggetto del servizio. Si precisa che se un Cliente è già autorizzato non deve richiedere una nuova autorizzazione ma comunicare il range dedicato; per i Clienti che non sono autorizzati, gli stessi dovranno attenersi alla Procedura di Autorizzazione alla Stampa in proprio di Posta Registrata e relativi Servizi Accessori;
- nel caso di scenario di input senza prenotazione, utilizzo di un'area SFTP diretta su IDS per lo scambio dei file con Poste e rispetto delle caratteristiche della distinta elettronica come nella scheda tecnica "Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta" (paragrafo 2.1);
- nel caso di scenario di input con prenotazione, registrazione sul sito Poste.it e rispetto delle caratteristiche tecniche riportate nelle schede tecniche "Specifiche Tecniche Prenotazione Spedizioni Poste.it", "Specifiche Tecniche Portale Invia e Controlla", "Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta" (paragrafo 2.2) e "Scheda tecnica Specifiche Tecniche Distinta Elettronica DU" e l'utilizzo dell'eventuale area di scambio SFTP specifica della prenotazione;
- nel caso di richiesta di fruizione della rendicontazione attraverso portale PleC, registrazione sul sito Poste.it e rispetto delle caratteristiche tecniche riportate nel documento Specifiche Tecniche Portale Invia e Controlla.

Gli invii presentati dal Cliente che non rispettino le specifiche tecniche previste non potranno usufruire del servizio.

3. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

I Clienti interessati all'attivazione del servizio devono rivolgersi alle strutture commerciali di riferimento per l'attivazione delle verifiche tecniche e per la stipula dell'apposito accordo contrattuale.

L'uso del Portale Invia e Controlla, laddove richiesto, necessita della preventiva registrazione sul sito Poste.it.

4. CARATTERISTICHE TECNICHE DEGLI INVII

Ai fini dell'erogazione dei servizi il Cliente deve rispettare le specifiche tecniche previste per il prodotto di recapito utilizzato, riportate nelle relative schede tecniche.

Per il servizio è necessario riportare sugli invii un riquadro contenente le causali di mancato recapito (“Box non consegnato”, Mod.24B).

4.1 FORMATI E DIMENSIONI

I formati previsti sono quelli definiti nelle schede tecniche dei relativi prodotti su cui si applica il servizio.

4.2 CODICI A BARRE

Le specifiche del codice a barre sono riportate sul sito Poste.it.

4.3 BOX “NON CONSEGNATO”

Per il servizio, è necessario stampare sul fronte dell'invio, con inchiostro nero, il box sotto riportato che viene compilato in caso di mancata consegna dell'invio con la relativa causale:

- Invio rifiutato;
- Indirizzo inesatto, inesistente, insufficiente;

- Destinatario sconosciuto, irreperibile, deceduto, trasferito;
- Compiuta giacenza.

Siamo spiacenti per non aver recapitato questo invio in quanto	
Destinatario	<input type="checkbox"/> Invio rifiutato
<input type="checkbox"/> Irreperibile	Indirizzo
<input type="checkbox"/> Deceduto	<input type="checkbox"/> Inesatto
<input type="checkbox"/> Sconosciuto	<input type="checkbox"/> Inesistente
<input type="checkbox"/> Trasferito	<input type="checkbox"/> Insufficiente
<input type="checkbox"/> Al mittente per compiuta giacenza	
Data	
Firma	

DIMENSIONI:

H 40 x L 50 mm ; Carattere nero.

Figura 1: Box “Non consegnato”.

Il Box deve essere stampato sul fronte della busta e posizionato come rappresentato in figura 1 e, in ogni caso, in maniera da garantire che le aree definite come zone di rispetto sul layout dell’invio rimangano libere. Per il dettaglio relativo alle zone di rispetto si rimanda alle specifiche tecniche delle singole tipologie di prodotto.

Qualora sul fronte non ci sia spazio a sufficienza per posizionare il box sul fronte, è possibile stampare lo stesso anche sul retro.

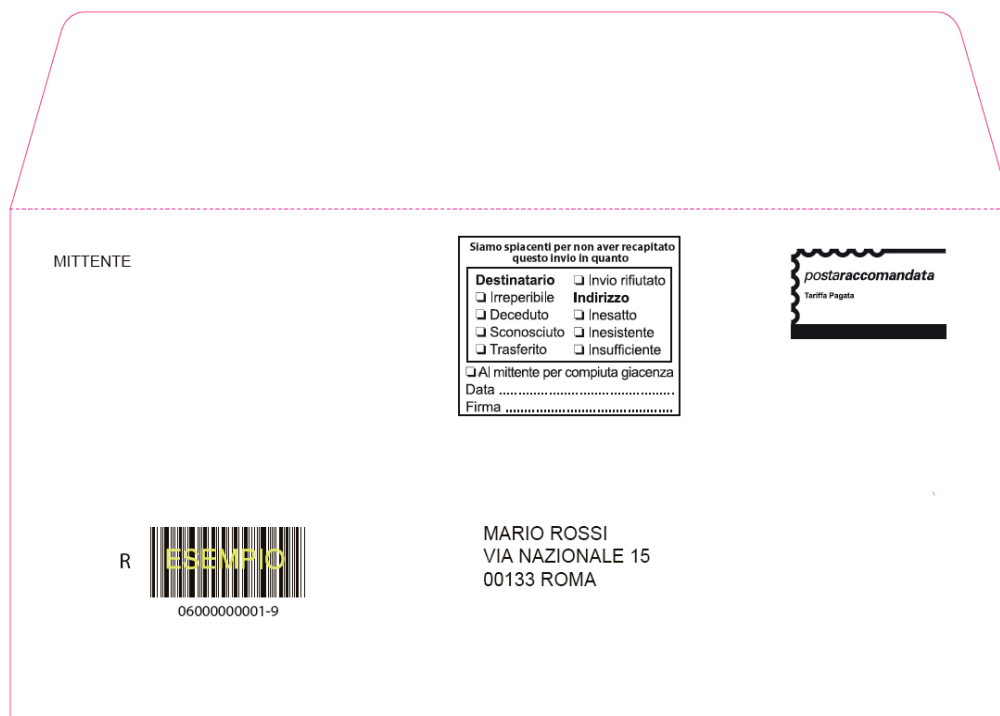


Figura 2: Esempio di layout dell'invio

5. MODALITÀ DI ACCETTAZIONE E CONTROLLO DELLE SPEDIZIONI

Il Cliente o i propri service devono fornire a Poste Italiane unitamente alla spedizione oltre le consuete distinte cartacee proprie del prodotto e modalità di affrancatura, anche la distinta elettronica secondo caratteristiche descritte negli scenari senza prenotazione e con prenotazione.

Tutte le postalizzazioni saranno sottoposte in fase di accettazione a controlli a campione da parte di Poste Italiane secondo le consuete modalità previste dal singolo prodotto di recapito.

6. PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO

I Clienti che intendono stampare in proprio i prodotti di Posta Registrata con il servizio Infodelivery standard dovranno attenersi alla “Procedura di Autorizzazione alla Stampa in Proprio di Posta Registrata e relativi Servizi Accessori”, che ha lo scopo di verificare, in via preventiva, il rispetto degli standard di Prodotto dettagliati all’interno sia della presente scheda tecnica sia delle schede tecniche di riferimento per il prodotto di base.

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 Procedura di Autorizzazione alla stampa in proprio nonché il relativo modulo di attivazione del processo (Mod.ASP per procedura autorizzazione stampa in proprio Posta Registrata con servizio di Infodelivery Standard), sono consegnati dal referente commerciale di Poste italiane al momento della sottoscrizione del contratto/accordo.

A completamento del processo di autorizzazione il COP (Centro Omologazione Prodotto) rilascia:

1. **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:

Numero di autorizzazione SMA

Codice di autorizzazione stampa in proprio



- in alternativa 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 →

DCOXX9999

MARIO ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

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

La struttura di Poste Italiane a cui rivolgersi per attivare la procedura è il Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale (COP):

Poste Italiane SpA

Posta, Comunicazione e Logistica

Centro Omologazione Prodotto

VIALE EUROPA 175

00144 ROMA RM

Tel. 06 5958 4012 Orario: Lunedì - Venerdì ore 9.00 – 15.00

Fax 06 5958 8678

e-mail: infocat@posteitaliane.it.

7. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Nel caso di accesso al servizio tramite cartella di scambio SFTP il Cliente avrà a disposizione una cartella SFTP in cui prelevare il file di rendicontazione. Nel caso in cui il cliente decida di consentire l'accesso ad altri utenti, dovrà compilare e inviare a Poste il **Modulo utilizzatore cartella SFTP**.

Le caratteristiche tecniche del file di rendicontazione sono descritte nel documento Specifiche Tecniche File di Rendicontazione IDS.

Nel caso di uso del Portale Invia e Controlla, la modalità di fruizione e visualizzazione del file di rendicontazione è riportata all'interno del documento "Specifiche Tecniche Portale Invia e Controlla".

8. SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DEL SERVIZIO

INPUT		OUTPUT
Scenario	Distinta	
Senza prenotazione	Invio distinta .GU su canale SFTP diretto su IDS	Rendicontazione: <ul style="list-style-type: none"> • Invio file su canale SFTP • Esposizione su PleC • Invio file su canale SFTP + Esposizione su PleC
Con prenotazione	Prenotazione con distinta .GU su canale: <ul style="list-style-type: none"> • PSO • PleC 	Rendicontazione: <ul style="list-style-type: none"> • Invio file su canale SFTP • Esposizione su PleC • Invio file su canale SFTP + Esposizione su PleC
	Prenotazione con distinta DU su canale: <ul style="list-style-type: none"> • PSO • PSO + SFTP specifica della prenotazione • PleC • PleC + SFTP specifica della prenotazione 	

9. FATTURAZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CONGUAGLI

Per il servizio viene emessa una fattura con cadenza mensile relativa al servizio reso il mese precedente: numero degli esiti rendicontati con esito “consegnato” al destinatario e/o “rinvio al mittente”.

Il pagamento avverrà con modalità posticipata tramite:

- Addebito diretto SEPA (Single Euro Payments Area);
- Pagamento con bollettino premarcato o mediante versamento sul conto corrente.

Qualora alla scadenza dell'Accordo, o al venir meno dello stesso per qualsiasi ragione, ivi inclusi i casi di recesso o risoluzione, sia determinato un conguaglio a favore di Poste, quest'ultima emetterà la relativa fattura per la differenza tra l'importo calcolato in base ai corrispettivi correttamente dovuti per ciascun invio per il quale sono stati effettivamente effettuati i Servizi nel periodo di cui trattasi e quanto già versato nello stesso periodo. Il Cliente dovrà provvedere al pagamento nei termini e con le modalità indicate nella fattura.

Qualora alla scadenza dell'Accordo, o al venir meno dello stesso per qualsiasi ragione, ivi inclusi i casi di recesso o risoluzione, sia determinato un conguaglio a favore del Cliente, Poste emetterà nota di credito per la differenza tra l'importo calcolato in base ai corrispettivi correttamente dovuti per ciascun invio per il quale sono stati effettivamente effettuati i Servizi nel periodo di cui trattasi e quanto già versato nello stesso periodo. Qualora il Cliente abbia già effettuato il pagamento, Poste provvederà alla restituzione delle somme dovute.

Come possiamo aiutarti?



Contattaci

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



Chiamaci

800.00.33.22

numero gratuito, attivo dal lunedì al sabato (dalle 8.00 alle 20.00, esclusi i festivi)



Posteitaliane