

Tipologia	SCHEDA TECNICA PRODOTTO SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
Titolo	COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

SCHEDA TECNICA PRODOTTO "RACCOMANDATA GIUDIZIARIA"

**PER COMUNICAZIONE AI SENSI ART.139, 140, 660 C.P.C. e
157, 161 C.P.P."**

Tipologia	SCHEDA TECNICA PRODOTTO SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
Titolo	COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2	TERMINI E DEFINIZIONI	4
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	6
5.1	Formati E Dimensioni	6
5.2	Caratteristiche Del piego.....	6
5.3	Caratteristiche degli invii standard.....	7
6	lay-out dell’invio	8
6.1	Lay-Out Fronte Dell’invio	8
6.2	Affrancatura.....	9
6.2.1	Affrancatura con modalità SMA	10
6.2.2	Affrancatura con modalità MAAF (tradizionale o Affrancaposta)	11
6.2.3	Spedizioni con Conto di Credito	11
6.3	Blocco Indirizzo.....	11
6.3.1	Posizionamento Blocco Indirizzo destinatario	11
6.3.2	Specifiche Tipografiche del Blocco Indirizzo	12
6.3.3	Zona di rispetto del Blocco Indirizzo	13
6.4	Blocco indirizzo mittente	14
6.5	Blocco Codice A Barre	14
6.6	box “non consegnato”	15
6.7	Caratteristiche dell’avviso di ricevimento.....	16
6.7.1	Caratteristiche di stampa	16
6.7.2	Materiale Cartolina	18
6.7.3	Codici	19
6.7.3.1	Codice FIM.....	19
6.7.3.2	Codice Commerciale 2DCOMM	20
7	AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO	20
8	MODALITÀ DI AFFRANCATURA	22
8.1	MACCHINE AFFRANCATRICI (MAAF)	22
8.1.1	Macchine Affrancatrici tradizionali	22
8.1.2	Affrancaposta (affrancatura meccanica con macchine affrancatrici a ricarica da remoto) 23	
8.2	CONTI DI CREDITO (CDC)	23
8.3	SENZA MATERIALE AFFRANCATURA (SMA).....	23
9	SERVIZI ACCESSORI	23
9.1	AVVISO DI RICEVIMENTO 231 RAG.....	23
10	MODALITÀ DI ACCETTAZIONE E CONTROLLI	23

Tipologia	SCHEDA TECNICA PRODOTTO
Titolo	SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

10.1	DISTINTE DI SPEDIZIONE	24
10.2	CENTRI DI ACCETTAZIONE	25
10.3	ORARI LIMITE DI ACCETTAZIONE	25
11	CODICE DI AVVIAMENTO POSTALE	26
12	SPECIFICHE DI CONFENZIONAMENTO E ALLESTIMENTO	26
12.1	ALLESTIMENTO SCATOLE	26
12.2	CRITERI PER LE AGGREGAZIONI DEGLI INVII IN SCATOLE	27
12.3	SPECIFICHE DEI PALLET	27
13	APPENDICE: SPECIFICHE TECNICHE DI PRODOTTO	28
13.1	FORMATI BUSTA	29
13.2	MATERIALE BUSTA	29
13.3	MATERIALE DELLA FINESTRA	29
13.4	SPESSORE	30
13.5	RIGIDITÀ A FLESSIONE	30
13.6	ADESIVI E LEMBI DI CHIUSURA	31
13.7	SCORRIMENTO DELL'INSERTO ALL'INTERNO DELL'INVIO CON FINESTRA	31
13.8	SPECIFICHE BUSTE CON FINESTRE	31
13.9	CARATTERISTICHE DEL FILM UTILIZZATO DA POSTE	32
	ELENCO PROVINCE E CAP Afferenti	32

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

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
CMP	Centro di Meccanizzazione Postale
Condensati (caratteri)	Spaziatura ridotta dei caratteri che compongono una parola
CP	Centro Provinciale
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;

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

- 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.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

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

E' 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 art. 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 660c.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..

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 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.

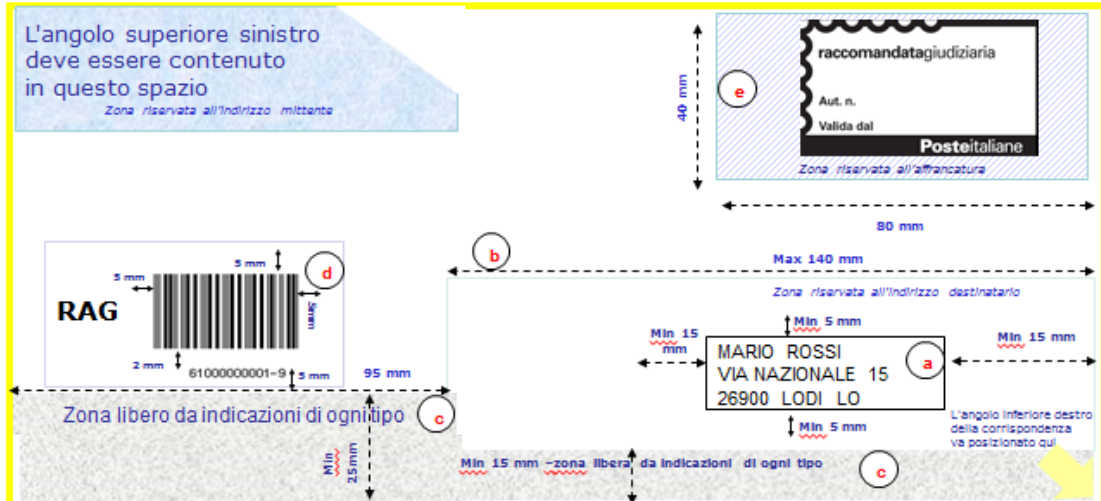
Le uniche eccezioni sono costituite dal caso in cui la strada in cui è ubicato il destinatario non sia pubblicata nel Codice di Avviamento Postale e nel caso di oggetti destinati a Caselle Postali di cui non si conosca il CAP specifico.

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.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**
SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
 Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**



BUSTA STANDARD



- Ⓐ 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 dovranno essere presenti:

1. l'affrancatura;
2. il blocco indirizzo destinatario;
3. il blocco indirizzo mittente con eventuale Logo;
4. 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.".
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>.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**

SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
TITOLO COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

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

Il diagramma illustra il layout di una busta raccomandata giudiziaria Posteitaliane. I campi sono numerati da 1 a 7:

- 1:** Area superiore destra con il logo Posteitaliane e un riquadro per "raccomandata giudiziaria" con campi "AUC. N." e "Valida dal".
- 2:** Indirizzo del destinatario: "MARIO ROSSI, VIALE EUROPA 175, 00144 ROMA RM".
- 3:** Indirizzo del mittente: "DE ROSSI ELENA, VIALE DELLA FOTOGRAFIA 10, 00142 ROMA RMA".
- 4:** Campo "Cronologico n°".
- 5:** Area del codice a barre con il logo "RAG" e il numero "6683500001-X".
- 6:** Campo "Comunicazioni ex artt. 139,140,660 c.p.c. e 157,161 c.p.p.".
- 7:** Area per le motivazioni del mancato recapito, con un titolo "Siamo spiacenti per non aver recapitato questo invio in quanto" e una lista di opzioni: "Destinatario", "Irreperibile", "Deceduto", "Sconosciuto", "Trasferito", "Invio rifiutato", "Indirizzo", "Inesatto", "Inesistente", "Insufficiente", e "Al mittente per compiuta giacenza".

Altri campi presenti ma non numerati sono "Inserire Indirizzo mittente" e "Inserire indirizzo destinatario".

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 tra quelle disponibili (SMA, MAAF, Affrancaposta, CdC) si hanno differenti caratteristiche tecniche dell'affrancatura, come riportato nel paragrafo 8. In ogni caso non è possibile affrancare con i francobolli.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

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.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

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:

CN0005/2007
MARIO ROSSI VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM

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 BLOCCO INDIRIZZO

Si definisce "blocco indirizzo" l'insieme delle righe che compongono l'indirizzo del destinatario o del mittente.

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

SPETT. ARCHITETTO LUIGI BIANCHI VIA PAISIELLO32 74012MARTINA FRANCATI
--

SALVATOREVERDI VIALE EUROPA 175 00144ROMARM

Gli standard per la composizione indirizzi sono riportati sul sito di Poste Italiane.

Il blocco indirizzo può essere:

- stampato direttamente sulla busta dell'invio;
- stampato su opportuna etichetta applicata successivamente sulla busta dell'invio;
- collocato all'interno dell'invio e visibile attraverso una finestra trasparente il cui materiale rispetti le caratteristiche definite al paragrafo 13
- scritto manualmente in stampatello colore scuro.

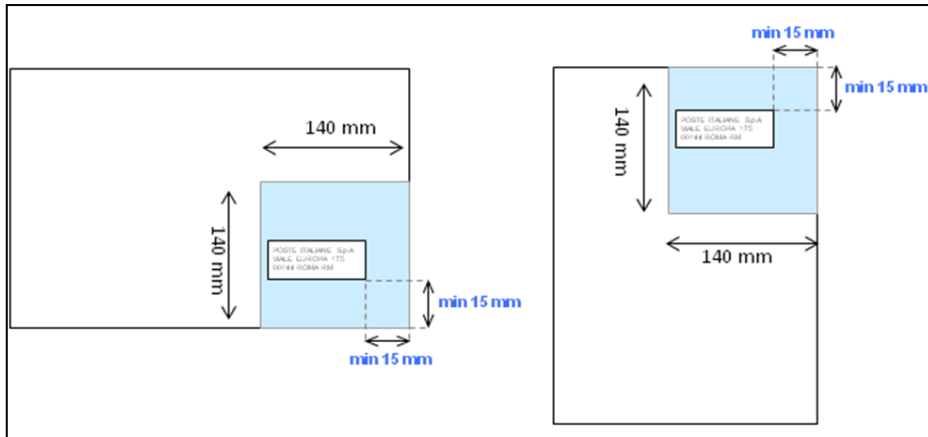
6.3.1 Posizionamento Blocco Indirizzo destinatario

Il blocco indirizzo del destinatario deve essere posizionato sull'invio (vedi figura sotto):

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**

SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
TITOLO COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

- nell'area di dimensioni 140x140 mm a partire dall'angolo in basso a destra nel caso sia parallelo al lato lungo dell'invio;
- nell'area di dimensioni 140x140 mm a partire dall'angolo in alto a destra nel caso sia parallelo al lato corto dell'invio;
- ad una distanza di almeno 15 mm dai bordi



6.3.2 Specifiche Tipografiche del Blocco Indirizzo

Di seguito sono riportate le specifiche tipografiche di uso comune del blocco indirizzo:

- l'indirizzo è dattiloscritto con inchiostro nero su area bianca;
- lo stile del carattere è lo stile "normale";
- non sono utilizzati altri stili quali:
 - grassetto, sottolineati o condensati;
 - giganti, grafici, gotici, corsivi o simili;
 - con abbellimenti (grazie o serif);
- il blocco indirizzo è libero da logotipi o scritte estranee (marchi di fabbrica, fincature, scritte in microcaratteri, referenti commerciali, codici etc);
- la distanza tra due parole successive è compresa tra 1 e 3 caratteri;
- l'interlinea è singola e costante per tutte le linee dell'indirizzo;
- le righe dell'indirizzo sono parallele;
- le righe dell'indirizzo sono allineate a sinistra;
- l'inclinazione delle righe indirizzo rispetto alla base della lettera è contenuta entro un angolo di 5°;
- non si lasciano righe vuote tra la prima e l'ultima dell'indirizzo;
- carattere (font) utilizzati:

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

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

6.3.3 Zona di rispetto del Blocco Indirizzo

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

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

Queste zone devono essere di colore bianco.



Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

6.4 BLOCCO INDIRIZZO MITTENTE

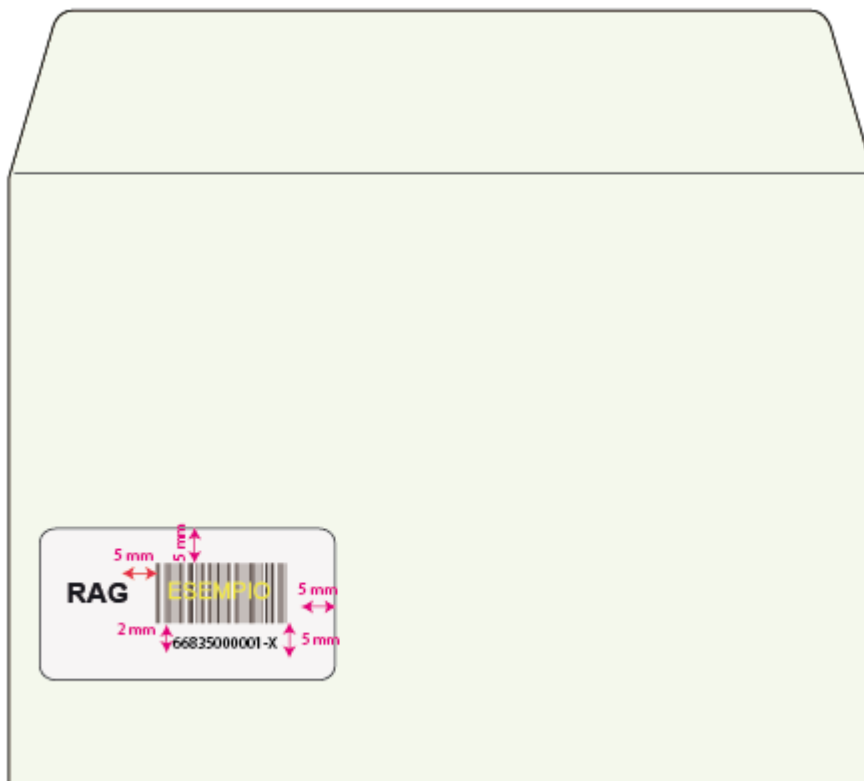
il blocco indirizzo del mittente deve essere apposto sul fronte dell'invio nell'angolo in alto a sinistra.

La composizione dell'indirizzo mittente segue le medesime regole dell'indirizzo del destinatario per ciò che attiene il contenuto informativo dell'indirizzo stesso (Destinatario, Via, Civico, CAP, Città). Per ciò che concerne le specifiche tipografiche dell'indirizzo mittente, si consigliano le medesime del blocco indirizzo destinatario; in ogni caso queste devono assicurare la leggibilità del blocco indirizzo stesso.

All'interno del blocco indirizzo mittente può essere inserito anche il logo del Cliente purché rispetti le specifiche sopra descritte.

6.5 BLOCCO CODICE A BARRE

Su ogni invio deve essere riportato il codice a barre identificativo dell'invio, le cui numerazioni sono appartenenti al prodotto Raccomandata Giudiziaria, secondo le specifiche tecniche (vedi link <http://www.poste.it>.) e le numerazioni rilasciate da Poste. Il codice a barre deve essere riportato sulla busta come da figura seguente:



Poste Italiane offre due modalità alternative di apposizione del blocco codice a barre sugli invii:

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**

Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

- acquistando etichette adesive riportanti il codice a barre presso gli Uffici Postali o mediante la “vendita stampati” disponibile sul sito di Poste Italiane al link <http://www.poste.it>
- stampando in proprio il codice a barre, rispettando le modalità di autorizzazione indicate al paragrafo 7.

Il blocco del codice a barre comprende:

- la lettera identificativa del prodotto. "RAG"
- l'area rettangolare minima che circonda le barre e gli spazi e le informazioni in chiaro (caratteri numerici) poste appena al di sotto. (vedi figura esempio)

Il blocco codice a barre deve essere riportato:

- sullo stesso lato del blocco indirizzo del destinatario
- ad una distanza di almeno 15 mm dal bordo sinistro e almeno 25 mm dal bordo inferiore della busta
- rispettando le zone di rispetto dell'indirizzo, la zona affrancatura e la zona del mittente
- con orientamento parallelo all'indirizzo del destinatario.

6.6 BOX “NON CONSEGNATO”

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

- Invio rifiutato.
- Indirizzo inesatto, inesistente, insufficiente.
- Destinatario sconosciuto, irreperibile, deceduto, trasferito.
- Compiuta giacenza.

DIMENSIONI:

H 40 x L 50 mm ; Carattere nero.

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	

Figura 2: Box “Non consegnato”

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

Il Box deve essere posizionato preferibilmente come rappresentato nel layout dell'invio e, in ogni caso, in maniera che le aree definite come zone di rispetto siano libere.

6.7 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

6.7.1 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).

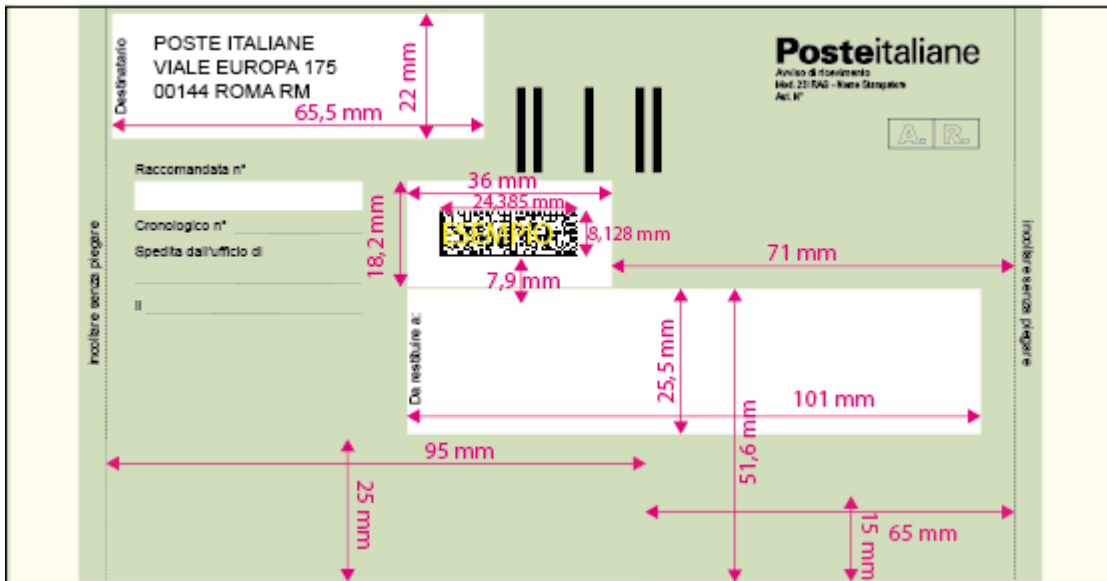
Le dimensioni dei riquadri "Da restituire a" e "Destinatario" sono indicate nella figura seguente (misure in millimetri)

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

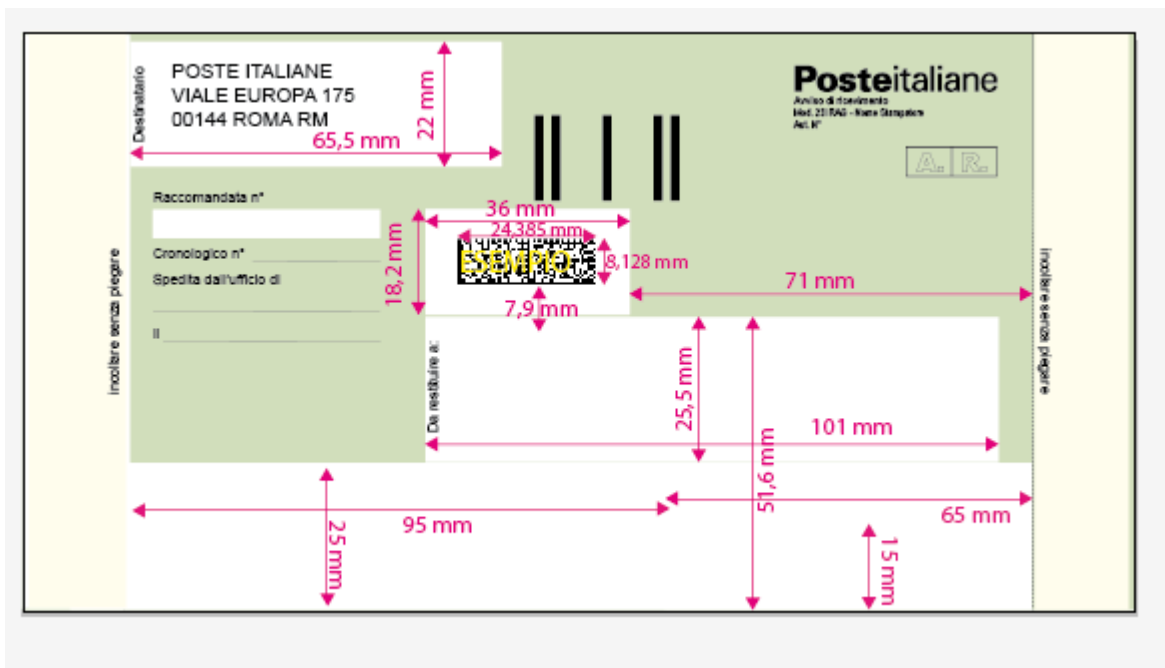
Avviso di ricevimento
Mod. 23-i RAG "Nome Stampatore"
Aut. N. DCOXX9999

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

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**
SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
 Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**



MODELLO 23i RAG stampa in proprio (Fronte)



MODELLO 23i RAG stampa in proprio colore bianco margine inferiore(Fronte)

In rosso la quotatura con dimensioni in mm

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**
SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
 Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

Avviso di ricevimento
 Comunicazioni ex Art.II

Dichiaro di aver ricevuto l'invio sopraindicato il

Destinatario _____ Addetto alla casa Ufficio o Azienda _____

Familiare convivente _____ Portiere dello stabile _____

Delegato _____

Invio non ritirato alla data _____

Firma per esteso del ricevente (nome e cognome) _____ Data _____ Firma dell'incaricato alla distribuzione _____

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 21 della Delibera AGCOM 385/13/CONS del 20 giugno 2013:
 • Invi multipli a un unico destinatario
 • Sottoscrizione rifiutata

Bollo dell'ufficio di distribuzione

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 Arial8 pt, e deve essere formulata nel seguente modo:

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

6.7.2 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

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

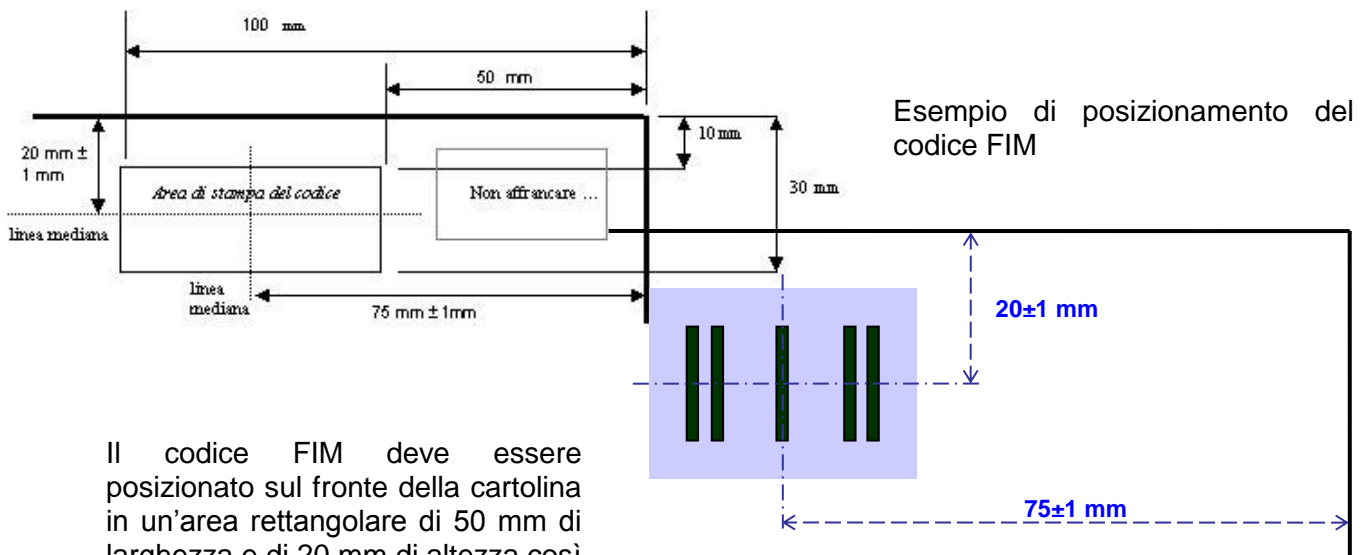
Se il plico viene realizzato con **tecnologia autoformante**, è possibile realizzare la relativa cartolina garantendo un peso minimo non inferiore a 3 g (con grammatura non inferiore a 190 g/m²).

ATTENZIONE:

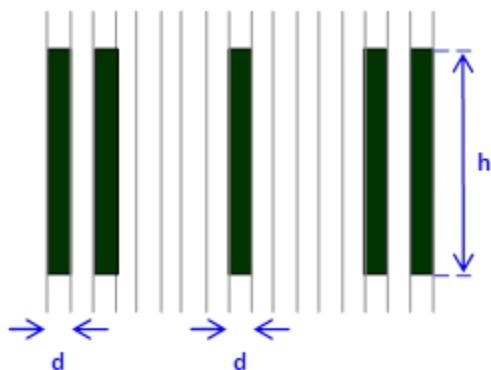
Non possono essere utilizzate buste di dimensioni inferiori a quelle della cartolina 23i RAG completa di alette.

6.7.3 Codici**6.7.3.1 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 :



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:

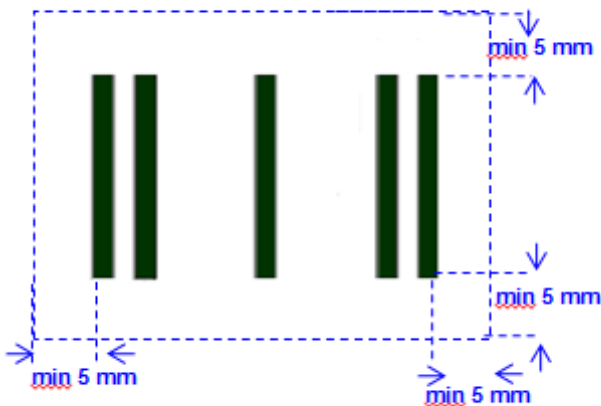


Le caratteristiche delle barre nere verticali sono le seguenti:

- **d** = 1.5 mm ± 0.5 mm
- **h** = 15 mm ± 1 mm
- **contrasto di stampa** (Print Contrast Ratio) ≥ 50%

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

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



6.7.3.2 Codice Commerciale 2DCOMM

E' 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 AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO

I Clienti che intendono stampare in proprio le comunicazioni ai sensi dell' ART. 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:

Tipologia	SCHEDA TECNICA PRODOTTO SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
Titolo	COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

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



- Preferibilmente sopra il blocco indirizzo in merito al prodotto 23i RAG.

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:

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

- **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. 23 i 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**

L'autorizzazione alla stampa in proprio, il relativo codice di Omologazione saranno validi per un anno dalla data di rilascio e al fine di mantenere attiva l'omologazione ne dovrà essere richiesto il rinnovo almeno 15 giorni prima della scadenza..

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

Tipologia	SCHEDA TECNICA PRODOTTO SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
Titolo	COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

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**
e-mail: infocat@posteitaliane.it

8 MODALITÀ DI AFFRANCATURA

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

8.1 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

8.1.1 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 -12 pt

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 suesposte.

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

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

- Bollettino postale;
- Postagiuro (da conto corrente postale Cliente a conto corrente postale di Poste Italiane);
- Bonifico Bancario.

8.1.2 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).

8.2 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.

8.3 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.

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.

In particolare, ciascuna postalizzazione sarà sottoposta alle verifiche di:

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

- Accesso:
 - verifiche di conformità delle caratteristiche di prodotto di cui al punto 5.1 e 5.2
 - verifica della presenza di tutti gli elementi descritti nel punto 5.3
 - verifica dei quantitativi consegnati rispetto a quanto dichiarato in distinta analitica
 - verifiche di tipo amministrativo;

- Prelavorazione e allestimento:
 - verifiche di corretto allestimento delle postalizzazioni;
 - verifiche di conformità delle spedizioni alle norme e requisiti in vigore.

In caso di verifica positiva, la spedizione sarà accettata.

Qualora l'esito del controllo fosse negativo, sarà facoltà del Cliente procedere al ritiro della spedizione per una sua regolarizzazione.

Si precisa che, qualora non sia rispettato il posizionamento del blocco indirizzo (mittente e destinatario) l'invio verrà considerato non standard ed applicata la tariffa del porto successivo.

Il Cliente ha la possibilità di effettuare la programmazione delle proprie spedizioni. La programmazione può essere effettuata utilizzando il **modello di prenotazione** (disponibile sul sito di Poste Italiane). Tale modello deve essere:

- compilato con le informazioni relative al numero complessivo di invii da spedire, centro di impostazione e data di spedizione previste;
- inviato almeno due giorni prima del giorno di spedizione programmato, all'indirizzo email competente per Area Logistica Territoriale (l'elenco degli indirizzi è disponibile sul sito di Poste Italiane).

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.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

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

10.2 CENTRI DI ACCETTAZIONE

L'impostazione del prodotto deve essere effettuata presso:

- **CMP**: senza limiti di quantitativi
- **CP**: fino a un massimo di 5.000 pezzi
- **CD**: fino a un massimo di 500 pezzi

Poste Italiane si riserva di aggiornare l'elenco dei punti di accettazione pubblicato sul sito www.poste.it

In alternativa, per la spedizione è possibile utilizzare la bolgetta, consegnandola presso gli uffici postali. Gli invii saranno successivamente accettati presso i Centri di impostazione abilitati.

In caso di invii SMA, la modalità di consegna in bolgetta è valida solo presso gli Uffici Postali abilitati e limitatamente alle spedizioni che includono da 10 a 100 pezzi. L'elenco degli UP abilitati è disponibile sul sito www.poste.it

10.3 ORARI LIMITE DI ACCETTAZIONE

Le strutture di accettazione saranno accessibili nei seguenti orari di apertura:

CMP

- ore 8.00 -17.00 dal Lunedì al Venerdì
- ore 8.00 -12.00 al Sabato (escluso Cagliari CMP)

Centri Provinciali

- ore 8.30 -15.00 dal Lunedì al Venerdì

Centri di Distribuzione

- ore 8.30 -15.00 dal Lunedì al Venerdì

Poste Italiane si riserva, in base all'evoluzione del modello organizzativo, di modificare gli orari di apertura al pubblico dei punti di accettazione, dandone comunicazione alla Clientela. In ogni caso, i suddetti orari saranno affissi al pubblico presso ogni centro. Si precisa, inoltre, che per il CMP di Cagliari non è prevista l'apertura al pubblico nella giornata di sabato.

Affinché il processo di recapito inizi dal giorno dell'accettazione, occorre tuttavia consegnare il prodotto entro i seguenti orari limite:

- Accettazione ubicata presso i CMP: ore 14.00 dal Lunedì al Venerdì
- Accettazione ubicata presso i CP: ore 11.00 dal Lunedì al Venerdì
- Accettazione ubicata presso i CD: ore 11.00 dal Lunedì al Venerdì

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

Per tutti gli invii accettati entro l'orario limite sopra riportato, la prestazione di recapito decorre dal giorno stesso dell'accettazione. In alternativa, ai soli fini della prestazione di recapito, le spedizioni si intendono come consegnate il giorno lavorativo successivo a quello di accettazione.

Il sabato non concorre ai fini del calcolo della prestazione di recapito, anche nei casi in cui rimane attiva l'accettazione presso i CMP.

11 CODICE DI AVVIAMENTO POSTALE

Tutti gli invii devono riportare la corretta indicazione del CAP desumibile dal Codice di Avviamento Postale in vigore.

Il CAP è consultabile gratuitamente:

- nella sezione Cerca CAP del sito di Poste Italiane www.poste.it
- presso uno dei 14.000 **Uffici Postali**
- chiamando il **Numero Verde** gratuito 803.160 scaricando su smartphone e tablet le nuove App Ufficio Postale, App Banco Posta, AppPostemobileecc*. (*il costo di navigazione dipende dal piano tariffario scelto con il proprio operatore di telefonia mobile)



Il Codice di Avviamento Postale è disponibile anche per le aziende nel formato digitale "Cap Professional" tramite la sottoscrizione di una licenza d'uso.

Con periodicità semestrale Poste Italiane rende disponibile la versione aggiornata delle banche dati territoriali CAP.

Si ricorda che 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 dal 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.

12 SPECIFICHE DI CONFENZIONAMENTO E ALLESTIMENTO

Nel caso in cui la spedizione sia presentata presso uno dei centri abilitati in quantità sufficienti da allestire una o più scatole, si riporta un esempio di allestimento comune che il Cliente può utilizzare.

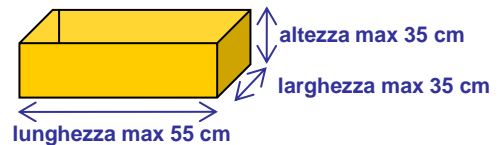
12.1 ALLESTIMENTO SCATOLE

Le scatole sono realizzate in modo da garantire l'integrità del contenuto e, salvo accordi specifici, sono a perdere e a carico del Cliente.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

La dimensione delle scatole è libera nell'ambito delle seguenti misure massime:

- altezza massima: 35 cm
- larghezza massima: 35 cm
- lunghezza massima: 55 cm



Di seguito sono riportate le caratteristiche delle scatole:

- dimensioni compatibili con il formato degli invii contenuti (è possibile utilizzare le medesime scatole con le quali sono commercializzate le buste vuote);
- la scatola deve avere caratteristiche tali da consentire la movimentazione ed il trasporto di una quantità di invii il cui peso complessivo deve essere compreso tra 4 e 7 Kg (con tolleranza del $\pm 2\%$ in peso).

Gli invii devono essere inseriti nelle scatole tutti orientati e affacciati nello stesso modo.

12.2 CRITERI PER LE AGGREGAZIONI DEGLI INVII IN SCATOLE

Premesso che tutti gli invii debbono avere la corretta indicazione del CAP desumibile dal Codice di Avviamento Postale in vigore, il raggruppamento in scatole potrebbe essere effettuato seguendo possibilmente tutte le indicazioni di seguito riportate

- per scaglione di peso;
- per servizio accessorio;
- in funzione del CAP progressivo e del barcode progressivo.

Si riporta in allegato l'elenco dei CAP e delle relative province afferenti.

Una scatola si considera piena quando il contenuto al suo interno non è mobile: gli invii rimangono ordinati, in posizione verticale e in modo da garantire che la sovrapposizione delle scatole non ne danneggi il contenuto.

È consigliabile che ogni scatola sia corredata con un'apposita etichetta, incollata sul lato più corto della scatola, che riporti le seguenti informazioni: Nome prodotto, Centro di impostazione, Azienda mittente, Data di spedizione, Destinazione, CAP, Identificativo della scatola, Numero di invii contenuti nella scatola, codice a barre del primo e ultimo invio, nome file distinta elettronica.

12.3 SPECIFICHE DEI PALLET

L'aggregazione delle scatole in pallet completa l'attività di preparazione e organizzazione delle spedizioni.

Tutte le scatole devono rientrare nella sagoma del pallet e devono essere disposte in modo che le etichette siano sempre esterne al pallet e ben visibili.

I pallet devono essere confezionati con film plastico. L'elastofilm deve essere trasparente, **preferibilmente giallo** (pantone consigliato 109C). Qualora non fosse possibile utilizzare l'elastofilm giallo, sotto la cellophanatura devono essere apposti dei fogli gialli formato A4 secondo l'immagine riportata in figura

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**Titolo **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161
C.P.P.**

Il film plastico è utile, per assicurarne l'integrità durante il trasporto e la movimentazione,. Inoltre è necessario utilizzare un numero di giri di pellicola tale che su tutta la superficie laterale siano presenti almeno due strati di film plastico. Salvo accordi specifici, i pallet utilizzati sono a carico del Cliente e a perdere.

I pallet devono avere le seguenti caratteristiche:

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

Il limite superiore di peso è pari a 700 Kg per i **pallet non impilabili** e a 300 Kg per i **pallet impilabili** (è obbligatoria in questo caso l'apposizione di angolari di cartone).

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

La dimensione minima dell'etichetta è quella del formato A4 (21 x 29,7 cm).

Le informazioni richieste sono: Nome prodotto e servizio accessorio, Centro d'impostazione Azienda mittente, Data di spedizione, Identificativo del pallet, Peso Netto del Pallet in Kg, Numero delle scatole, Tara del Pallet, Destinazione Nome file distinta elettronica.

13 APPENDICE: SPECIFICHE TECNICHE DI PRODOTTO

Nel seguito vengono indicate le specifiche tecniche di prodotto definite da Poste Italiane.

- Gli invii devono essere in busta esterna di materiale cartaceo. E' ammesso l'inserimento di tessere plastificate, di supporti informatici (CD, DVD) e di bustine termosaldate nel rispetto delle specifiche pubblicate sul sito www.poste.it
- I formati ed il materiale della busta per il confezionamento dell'invio sono riportati al paragrafo 13.1 e 13.2;
- In caso di busta con pannello trasparente devono essere rispettate le caratteristiche del materiale riportate al par 13.3;
- Non sono previsti:
 - oggetti metallici (fermagli, occhielli, ganci ripiegati o punti metallici);
 - invii con una differenza di spessore superiore al 40% tra il punto più sottile e quello più spesso e comunque con uno spessore eccedente il limite massimo di mm. 5 (vedi paragrafo 13.4)

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

- invii con una rigidità a flessione minore di 5 Nmm, determinata in accordo con la norma UNI 10184 e misurata sul dorso rigido dell'invio (vedi paragrafo 13.5)
- invii con fori di trascinamento sui bordi laterali
- invii realizzati con carta fluorescente o lucida

13.1 FORMATI BUSTA

I formati busta standard consigliati sono:

FORMATO	DIMENSIONI (lunghezza x altezza)
C6	162 mm x 114 mm
C5	229 mm x 162 mm
C4	324 mm x 229 mm

13.2 MATERIALE BUSTA

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

CARATTERISTICHE - BUSTA	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	≥ 80 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

13.3 MATERIALE DELLA FINESTRA

Le caratteristiche consigliate del materiale 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

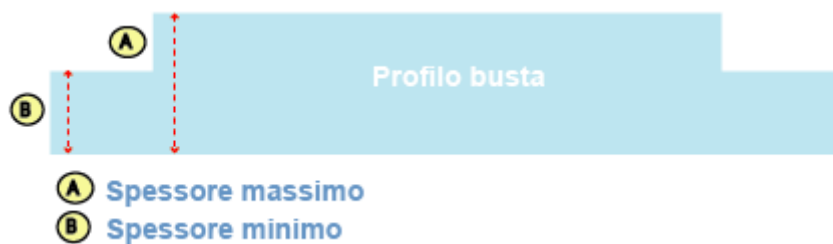
Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**

SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
TITOLO COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.

13.4 SPESSORE

Le differenze di spessore tra il punto più sottile e quello più spesso dell'invio si consiglia debbano essere inferiori al 40% dello spessore massimo e comunque non superiori a 5 mm, fermo restando il rispetto delle dimensioni massime ammesse dal formato.

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



Nella tabella seguente sono riportati alcuni esempi e compatibilità con i requisiti di meccanizzazione.

Spessore minimo (mm)	Spessore massimo (mm)	Differenza di spessore	Differenza % (Max 40%)	OK
0,15	0,21	0,06	29%	SI
1,00	1,40	0,40	29%	SI
1,00	1,80	0,80	44%	NO
2,00	2,80	0,80	29%	SI
3,10	5,30	2,20	42%	NO
3,58	5,00	1,42	28%	SI
5,00	7,00	2,00	29%	SI
18,00	24,00	6,00	25%	NO
25,00	26,00	1,00	4%	NO

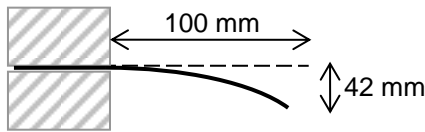
13.5 RIGIDITÀ A FLESSIONE

La rigidità degli invii è una delle proprietà fisiche che contribuiscono a determinare la meccanizzabilità del prodotto sugli impianti produttivi di Poste Italiane. Il rispetto di tale requisito è particolarmente importante nel caso di inserti all'interno dell'invio.

La rigidità a flessione deve essere maggiore od uguale a 5 Nmm, determinata in accordo con la norma UNI 10184 e misurata sul dorso rigido dell'invio.

$$R \geq 5 \text{ Nmm}$$

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

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO****SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA**Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161 C.P.P.**

13.6 ADESIVI E LEMBI DI CHIUSURA

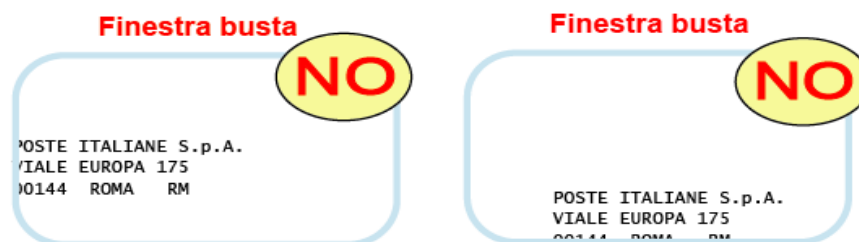
Occorre porre particolare attenzione alle colle ed agli adesivi utilizzati per l'allestimento degli invii e per la chiusura dei lembi. L'allestimento dell'invio deve assicurare che:

- l'invio non si apra durante le lavorazioni
- non vi sia fuoriuscita di collante
- l'incollaggio delle eventuali finestrelle non deve formare pieghe del film trasparente

13.7 SCORRIMENTO DELL'INSERTO ALL'INTERNO DELL'INVIO CON FINESTRA

Nel caso di busta con finestra la presenza di un eccessivo scorrimento dell'inserto (foglio) all'interno dell'invio (busta) può causare:

- occultamento delle informazioni poste al di sotto delle finestrelle
- superamento dei limiti di differenza di spessore dell'invio



E' quindi necessario prevedere un opportuno confezionamento degli invii in modo da evitare tali problematiche (adeguate dimensioni delle buste rispetto all'inserto e delle finestrelle, posizionamento centrale del blocco indirizzo e codici a barre, ecc.).

13.8 SPECIFICHE BUSTE CON FINESTRE

In caso di Busta con finestra (pannello) trasparente devono essere rispettati i standard seguenti:

- 1) **Nel caso di busta con un unico pannello**, i dati relativi all'indirizzo del destinatario e al codice a barre devono comparire nella zona rettangolare del pannello stesso per garantire la corretta leggibilità.
- 2) **Il pannello trasparente deve:**
 - essere posizionato in basso a destra, parallelo al lato maggiore dell'invio, sul lato della busta non munito di lembo di chiusura;
 - 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, sono da evitare quindi le finestrate 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.

Tipologia **SCHEDA TECNICA PRODOTTO**

SCHEDA TECNICA PRODOTTO RACCOMANDATA GIUDIZIARIA
Titolo **COMUNICAZIONI AI SENSI ART. 139, 140, 660 C.P.C. e 157, 161**
C.P.P.

Il foglio contenuto nella busta recante l'indirizzo e il codice a barre deve essere posizionato in modo tale da consentire la totale lettura dell'indirizzo e del codice stesso. Occorre evitare quindi che, a seguito di spostamenti all'interno della busta, il foglio venga a trovarsi in posizione tale da causare:

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

A tale proposito è opportuno scegliere le dimensioni della busta in funzione di quelle del foglio contenuto e ripiegare quest'ultimo in modo che riempi completamente la busta.

Per la busta con più pannelli devono essere osservate, per ciascun pannello trasparente, le stesse raccomandazioni sopra citate.

13.9 CARATTERISTICHE DEL FILM UTILIZZATO DA POSTE

Colore: GIALLO Pantone 109Cbobine a fascia di polietilene a bassa densità deve essere ad alta trasparenza, atossico, antistatico, prodotto per estrusione da polietilene in granuli non riciclato, a bassa densità ed a basso indice di fluidità.

ELENCO PROVINCE E CAP AFFERENTI

L'elenco dei CAP e delle relative province afferenti è pubblicato sul sito www.poste.it