

SCHEDA TECNICA PRODOTTO PROMOZIONE NO PROFIT

APRILE 2011

INDICE

DOCUMENTI CITATI.....	3
1 CARATTERISTICHE GENERALI	3
1.1 OBIETTIVI DI QUALITÀ.....	3
1.2 PREREQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	3
1.3 REGIMI TARIFFARI	4
2 CONDIZIONI D’ACCESSO	4
2.1 DIMENSIONI	4
2.2 MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO.....	5
2.3 REGOLE DI COMPOSIZIONE DEGLI INDIRIZZI	5
2.4 ALLEGATI.....	5
2.5 SPECIFICHE TECNICHE DI ALLESTIMENTO E PRELAVORAZIONE	5
3 SPECIFICHE TECNICHE DEL PRODOTTO OMOLOGATO	5
3.1 FORMATI E DIMENSIONI	5
3.2 CONFEZIONAMENTO.....	6
3.2.1 <i>Confezionamento in Busta Cartacea</i>	6
3.2.2 <i>Confezionamento con Film Plastico</i>	7
3.3 SPECIFICHE DEL BLOCCO INDIRIZZO	9
3.4 CODICE 2D.....	11
3.5 CONTENUTO	12
3.5.1 <i>Tessere plastificate</i>	12
3.5.2 <i>Supporti informatici (CD e DVD)</i>	14
3.5.3 <i>Bustine Termosaldate</i>	15
3.5.4 <i>Allestimento dei gadget all’interno dell’invio</i>	16
3.6 LOGO.....	17
3.7 PROCEDURA DI OMOLOGAZIONE	18
4 ACCETTAZIONE E CONTROLLI.....	19
4.1 CENTRI DI ACCETTAZIONE	19
4.2 FASCIA ORARIA DI APERTURA E ORE LIMITE DI ACCETTAZIONE	19
5 SERVIZI ACCESSORI.....	20
5.1 RESO MITTENTE	20
5.2 POSTA REPORT	21
5.3 POSTA EASY	21
5.4 ALTRI SERVIZI.....	21

DOCUMENTI CITATI

- *Prelavorazione e Confezionamento delle Spedizioni dei prodotti per l'Editoria - Condizioni Tecniche –*
- *Procedure e modalità operative per l'omologazione dei Prodotti per l'Editoria - Condizioni Tecniche –*
- *Standard di Accettazione dei Prodotti per l'Editoria*
- *Elenco Pantoni ammessi nelle Zone di Rispetto*
- *Regole di composizione degli indirizzi: <http://www.poste.it/postali/cap/indirizzo.shtml>*

1 CARATTERISTICHE GENERALI

Le Promozioni No Profit sono dei mailing spediti da Associazioni e Organizzazioni, in Italia e all'estero, finalizzati a finanziare la propria attività e la relativa Pubblicazione Periodica.

La soluzione Promozione No Profit è rivolta a quelle Associazioni e Organizzazioni che rientrano fra quelle indicate nell'art. 1 commi 2 e 3 del D. L. 353/03 convertito e integrato dalla Legge n. 46 del 27/2/04 come modificato dall'art. 2 comma 2-undecies della Legge n. 73 del 22/5/10.

1.1 OBIETTIVI DI QUALITÀ

Gli obiettivi di qualità per il recapito prevedono la consegna:

- entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di postalizzazione (J+5) per l'85% degli invii;
- entro 7 giorni lavorativi successivi alla data di postalizzazione (J+7) per il 99% degli invii.

Le spedizioni provenienti e destinate alla Sicilia ed alla Sardegna richiedono un giorno in più.

Gli obiettivi di qualità si riferiscono esclusivamente agli indirizzi utili. Sono pertanto esclusi gli invii non recapitabili perchè l'indirizzo è inesatto, inesistente o insufficiente, perchè il destinatario è trasferito, sconosciuto, irreperibile o deceduto, oppure perchè l'invio è stato rifiutato.

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

1.2 PREREQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Le Associazioni e Organizzazioni autorizzate all'invio di Pubblicazione Informativa No Profit possono spedire, in Italia e all'estero, Promozione No Profit, anche finalizzate alla raccolta di fondi, accedendo alle tariffe loro riservate.

L'invio di stampe a carattere promozionale deve essere necessariamente collegato all'invio di una Pubblicazione Periodica; la raccolta di fondi deve essere finalizzata esclusivamente a promuovere e finanziare la propria attività e, quindi, può essere spedito unicamente materiale relativo alla propria attività e/o alla propria testata..

I mailing devono pertanto essere accompagnati da bollettini di c/c postale intestati alla testata di riferimento o all'Associazione/Onlus. È consentita l'omissione di tali bollettini purché sui mailing venga riportata chiaramente la testata di riferimento e il relativo numero di c/c postale su cui eventualmente poter effettuare il versamento di un contributo a sostegno.

1.3 REGIMI TARIFFARI

Le tariffe agevolate relative al prodotto, attualmente sospese in virtù del Decreto Interministeriale del 30 marzo 2010, si differenziano a seconda della tipologia di Prelavorazione, Confezionamento ed Omologazione del prodotto.

Regime	Requisiti da soddisfare	Riferimenti
1	Omologazione del prodotto e adeguamento alle nuove modalità di allestimento e prelavorazione	par. 2: CONDIZIONI D'ACCESSO par. 3: SPECIFICHE TECNICHE DEL PRODOTTO OMOLOGATO documento: Prelavorazione e Confezionamento delle Spedizioni dei prodotti per l'Editoria - Condizioni Tecniche -
2	Requisiti minimi di prodotto e adeguamento alle nuove modalità di allestimento e prelavorazione	par. 2: CONDIZIONI D'ACCESSO documento: Prelavorazione e Confezionamento delle Spedizioni dei prodotti per l'Editoria - Condizioni Tecniche -
3	Requisiti minimi di prodotto e di allestimento	par. 2: CONDIZIONI D'ACCESSO documento: Standard di accettazione dei prodotti per l'editoria

Le attuali tariffe sono riportate sul sito internet www.poste.it.

2 CONDIZIONI D'ACCESSO

Perché venga accettato come Promozione No Profit il prodotto dovrà soddisfare i requisiti definiti da Poste Italiane in termini di:

- dimensioni ([2.1](#));
- modalità di confezionamento ([2.2](#));
- regole di composizione degli indirizzi ([2.3](#));
- allegati ([2.4](#)).

2.1 DIMENSIONI

Possono accedere al prodotto esclusivamente gli invii di forma rettangolare che rispettano le seguenti caratteristiche in termini di dimensioni e peso:

DIMENSIONI	Min	Max
L lunghezza (mm)	140	450
H altezza (mm)	90	350
S spessore (mm)	0,5	50
P peso (g)	4	2'000

2.2 MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO

Le pubblicazioni devono essere confezionate in modo da poter essere facilmente verificate, e potranno essere:

- inserite in involucro di plastica termosaldato (Poste Italiane consiglia di utilizzare un involucro che sia anche termoristretto);
- in busta cartacea con lato apribile per verifica. La busta è obbligatoria per invii inferiori a 10 grammi.

2.3 REGOLE DI COMPOSIZIONE DEGLI INDIRIZZI

Per la composizione degli indirizzi in termini di contenuto, struttura e numero di righe è obbligatorio rispettare gli standard riportati sul sito di Poste Italiane (vedi <http://www.poste.it/postali/cap/indirizzo.shtml>).

Qualora l'indirizzo sia apposto sotto il cellophane, quest'ultimo deve essere interamente trasparente almeno nella zona in cui è riportato l'indirizzo.

2.4 ALLEGATI

Possono essere inseriti nelle Promozioni No Profit:

- Bollettini di c/c postale con l'indicazione dell'ammontare del versamento per l'abbonamento o eventualmente anche con importo libero in caso di raccolta fondi.
- Gadget di irrilevante valore commerciale, dietro pagamento delle relative tariffe.

Per approfondimenti consultare il sito www.poste.it.

2.5 SPECIFICHE TECNICHE DI ALLESTIMENTO E PRELAVORAZIONE

Le spedizioni devono essere allestite, prelavorate e confezionate in conformità con le specifiche tecniche riportate nei documenti tecnici di riferimento, di seguito indicati.

3 SPECIFICHE TECNICHE DEL PRODOTTO OMOLOGATO

3.1 FORMATI E DIMENSIONI

Gli invii omologati prevedono due Formati (**Formato P** e **Formato M**) definiti in funzione delle dimensioni e del peso degli invii.

DIMENSIONI L ≥ 1,4 H	Formato P	
	Min	Max
L lunghezza (mm)	140	235
H altezza (mm)	90	120
S spessore (mm)	0,25	5
P peso (g)	4	50

	Formato M	
	Min	Max
L lunghezza (mm)	140	353
H altezza (mm)	90	250
S spessore (mm)	0,5	25
P peso (g)	10	2'000

Questo documento è proprietà di **Poste Italiane S.p.A.** società con socio unico che se ne riserva tutti i diritti.

Il passaggio dal Formato P al Formato M avviene quando anche una sola delle dimensioni supera il valore massimo consentito del Formato P.

Per il Formato P il rapporto lunghezza/altezza dell'invio deve essere maggiore o uguale a 1,4 (non sono quindi ammessi invii quadrati).

3.2 CONFEZIONAMENTO

Gli invii di Formato P devono essere confezionati in busta cartacea. Gli invii di Formato M possono essere confezionati in busta cartacea o con film plastico.

3.2.1 Confezionamento in Busta Cartacea

Nel caso di confezionamento in busta cartacea, il materiale della busta deve avere le seguenti caratteristiche:

BUSTA – CARATTERISTICHE	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	$\geq 60 \text{ g/m}^2$
Spessore (EN 20534/94)	$100 \div 150 \text{ }\mu\text{m}$
Opacità (UNI 7624/86)	$\geq 90 \%$
Indice di lacerazione (UNI EN 21974/95)	$\geq 6 \text{ mN}\cdot\text{m}^2/\text{g}$

Nel caso di busta con finestra, il materiale per la realizzazione della finestra deve avere le seguenti caratteristiche:

FINESTRA BUSTA– CARATTERISTICHE	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	$34 \text{ g/m}^2 \pm 5 \%$
Spessore (ASTM D 374 C)	$32 \text{ }\mu\text{m} \pm 5 \%$
Gloss a 60°(ASTM D 2457/77)	$\leq 60 \%$
Haze (ASTM D 1003/88)	$\leq 25 \%$
Resistenza alla lacerazione (ASTM D 1004– 94) (N/mm di spessore)	Long $\geq 50 \text{ N/mm}$ Trasv $\geq 30 \text{ N/mm}$

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 formi pieghe del film trasparente

Nel caso del Formato P devono essere previste delle zone di rispetto secondo le specifiche di seguito riportate e le righe dell'indirizzo devono essere sempre parallele al lato lungo dell'invio (vedi par. 2.8).

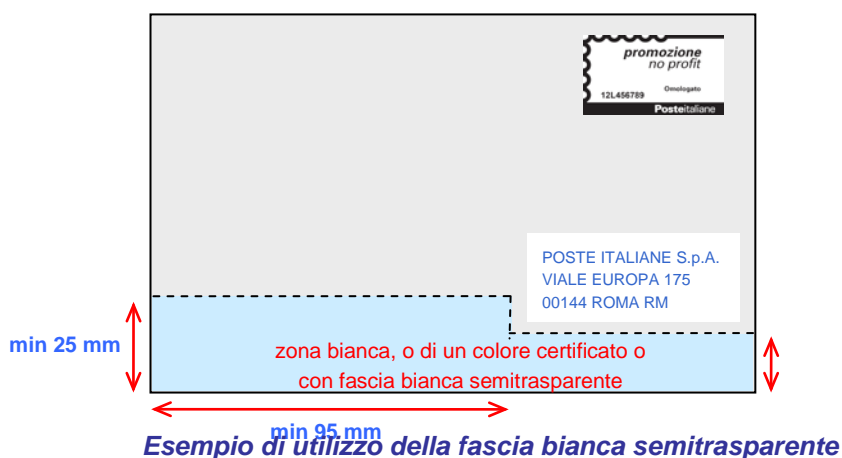
Zona di rispetto libera da scritte (solo Formato P): l'area posta al di sotto e a destra del blocco indirizzo non deve contenere scritte.

*Questo documento è proprietà di **Poste Italiane S.p.A.** società con socio unico che se ne riserva tutti i diritti.*



Zona di rispetto per la stampa dei codici impianto (solo Formato P): sul lato lungo, l'area pari a 25 mm x 95 mm a partire dall'angolo in basso a sinistra dell'invio e l'area dal bordo inferiore per un'altezza di 15 mm (vedi immagine sotto) devono rispettare uno dei seguenti requisiti:

- essere di colore bianco;
- essere di uno dei colori Pantone certificati da Poste Italiane e pubblicati nel documento, disponibile sul sito di Poste Italiane (www.poste.it): *Elenco Pantoni ammessi nelle zone di rispetto*;
- qualora l'invio presenti in questa zona loghi, disegni o colori non certificati è necessario applicare nella predisposizione grafica e nella stampa dell'invio una fascia di colore bianco semitrasparente con una percentuale di opacità pari a **85 %**.



3.2.2 Confezionamento con Film Plastico

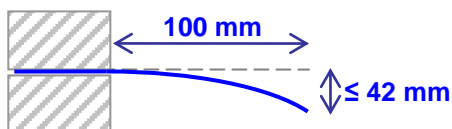
Nel caso di confezionamento con film plastico, il materiale deve rispettare le seguenti caratteristiche:

FILM PLASTICO – CARATTERISTICHE	VALORI
Spessore (ASTM D 374 C)	$\geq 18 \mu\text{m}$
Resistenza alla lacerazione media (ASTM – D 1004/94)	long $\geq 50 \text{ N/mm}$ trav $\geq 50 \text{ N/mm}$
Resistenza a trazione (ASTM D – 882)	long $\geq 13,5 \text{ N/mm}^2$ trav $\geq 11,5 \text{ N/mm}^2$

Il film plastico non deve avere dimensioni maggiori della pubblicazione: lo scorrimento dell'invio all'interno del confezionamento (il lasco del cellophane), deve essere inferiore a 5 mm complessivi, sia in lunghezza che in larghezza.

Per invii rigidi è obbligatorio confezionare gli invii con film plastico termoretrato.

Un invio è da considerarsi rigido se, bloccato da un morsetto in posizione orizzontale con 100 mm sporgenti liberamente dal punto di presa, non si flette, per l'azione del suo stesso peso, più di 42 mm dal livello del punto di presa.



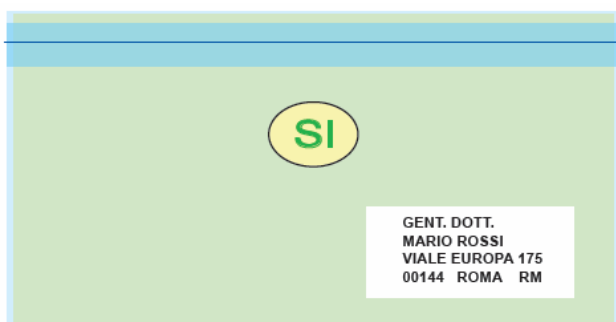
La saldatura del film plastico:

- non deve presentare punti aperti;
- deve garantire un'adeguata resistenza durante le operazioni di smistamento;
- non deve sovrapporsi al blocco indirizzo, comprese le zone di rispetto.

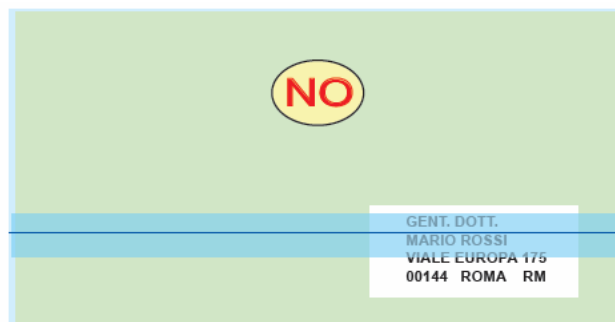
Nel caso di indirizzo collocato al di sotto del film plastico, quest'ultimo deve aderire alla pubblicazione al fine di evitare increspature che impedirebbero la lettura dell'indirizzo. Devono inoltre essere rispettati i seguenti requisiti.

FILM PLASTICO – CARATTERISTICHE	VALORI
Gloss a 60° (ASTM D- 2457)	$\leq 60 \%$
Trasmittanza (ASTM D-1003)	$\geq 80 \%$
Haze (ASTM D-1003)	$\leq 20 \%$

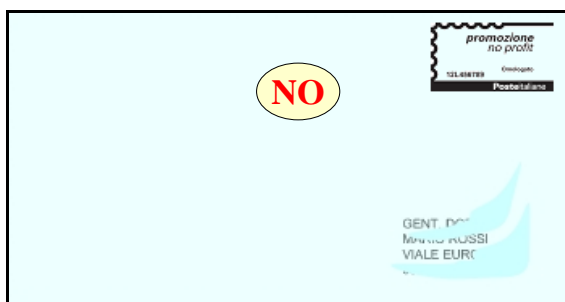
Se il film plastico è colorato o opaco, l'indirizzo deve essere posizionato su un'etichetta adesiva esterna.



Saldatura corretta



Saldatura su blocco indirizzo



Film increspato su blocco indirizzo

3.3 SPECIFICHE DEL BLOCCO INDIRIZZO

Si definisce “blocco indirizzo” il rettangolo che circonda le righe dell’indirizzo, come mostrato negli esempi seguenti:

MARIO ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

SPETT. ARCHITETTO
LUIGI BIANCHI
VIA PAISIELLO 32
74012 MARTINA FRANCA TA

SALVATORE VERDI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

Il blocco indirizzo può essere:

- stampato direttamente sull’invio, in apposita area a sfondo bianco;
- collocato all’interno dell’invio e visibile attraverso finestra trasparente;
- stampato su un’etichetta assicurata con punto colla all’interno del film plastico;
- stampato su un’etichetta incollata esternamente al film plastico;
- stampato in apposita area a sfondo bianco su un inserto di larghezza pari ad almeno una delle dimensioni dell’invio (larghezza e/o lunghezza) in modo da impedirne la rotazione;
- stampato sul film plastico, su fascia bianca; quest’ultima deve avere coprenza totale al fine di impedire la visione dei contenuti presenti sull’invio all’interno del film plastico e permettere la lettura corretta dell’indirizzo stampato.

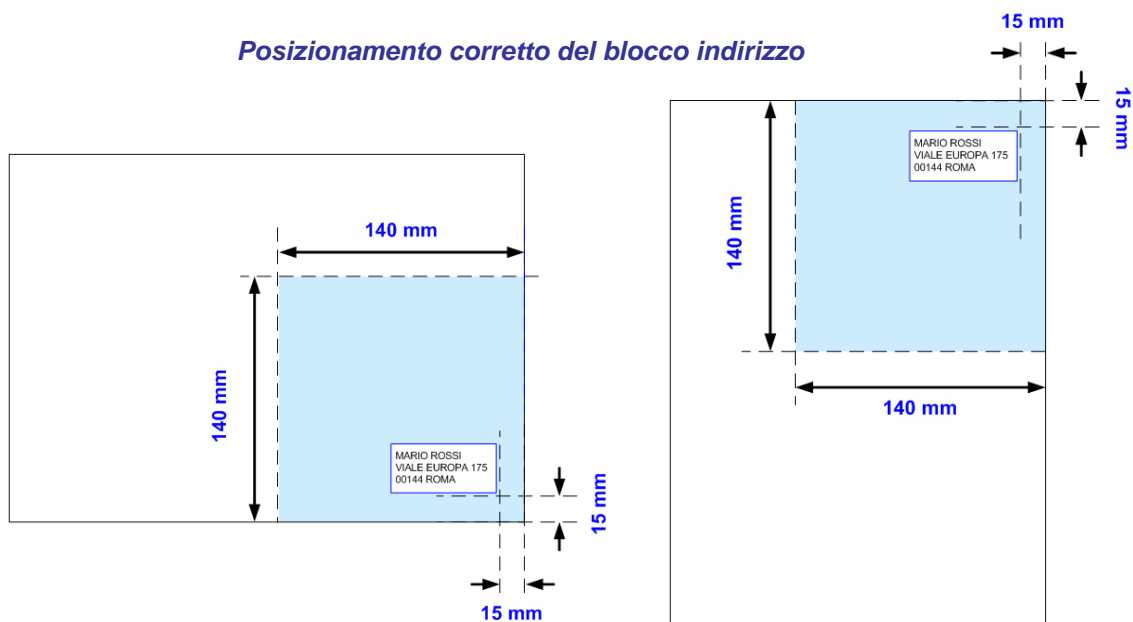
Non sono ammesse etichette volanti e l’utilizzo di bollettini C/C come etichetta indirizzo.

Eventuali Conti di Credito Speciale (CCS) devono essere inseriti in modo che l’indirizzo su di essi riportato non sia visibile sullo stesso lato del blocco indirizzo dell’invio.

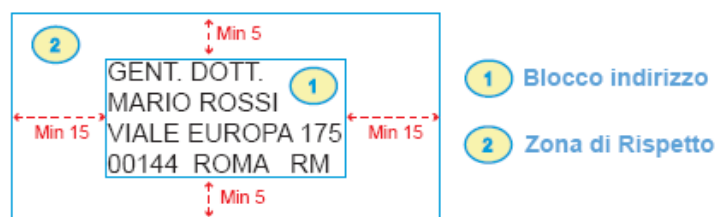
Il blocco indirizzo deve essere posizionato sull’invio (vedi figura sotto):

- nell'area di dimensioni 140x140 mm a partire dall'angolo in basso a destra nel caso sia parallelo al lato lungo dell'invio;
- oppure nell'area di dimensioni 140x140 mm a partire dall'angolo in alto a destra nel caso sia parallelo al lato corto dell'invio (solo per il Formato M);
- ad una distanza di almeno 15 mm dai bordi;
- con un'inclinazione rispetto alla base dell'invio contenuta entro un angolo di 5°.

Posizionamento corretto del blocco indirizzo

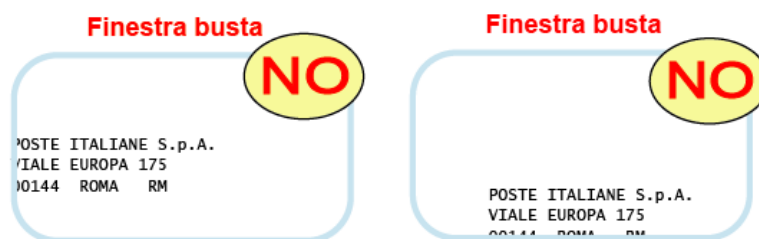


Intorno al blocco indirizzo deve essere prevista una **zona di rispetto** di colore bianco di almeno 15 mm di larghezza sul lato destro e sul lato sinistro e di almeno 5 mm di larghezza sul lato superiore e sul lato inferiore. Eventuali dati aggiuntivi (es. codice cliente, scadenza abbonamento) possono essere inseriti sopra il blocco indirizzo purchè sia rispettata tale zona di rispetto.



L'indirizzo non deve essere occultato da eventuali allegati alla spedizione.

Nel caso di busta con finestrella trasparente è necessario evitare che un eccessivo scorrimento dell'inserito all'interno della busta causi l'occultamento delle informazioni poste al di sotto delle finestrella.



Per la stampa dell'indirizzo devono essere rispettate le seguenti **specifiche tipografiche**:

Questo documento è proprietà di **Poste Italiane S.p.A.** società con socio unico che se ne riserva tutti i diritti.

- l'indirizzo deve essere scritto utilizzando inchiostro nero su sfondo bianco;
- le ultime due righe dell'indirizzo devono essere scritte utilizzando caratteri maiuscoli;



- è ammesso esclusivamente lo stile “normale”;
- non si possono utilizzare stili quali: grassetto, sottolineati, condensati, giganti, grafici, gotici, corsivi, abbellimenti (grazie o serif);
- il blocco indirizzo deve essere libero da logotipi o scritte estranee (marchi di fabbrica, fincature, scritte in microcaratteri, referenti commerciali, codici etc);
- la distanza tra due parole successive deve essere compresa tra 1 e 3 caratteri;
- l'interlinea deve essere singola e costante per tutte le linee dell'indirizzo;
- le righe dell'indirizzo devono essere parallele e allineate a sinistra.

I caratteri (font) ammessi per la stampa dell'indirizzo sono i seguenti:

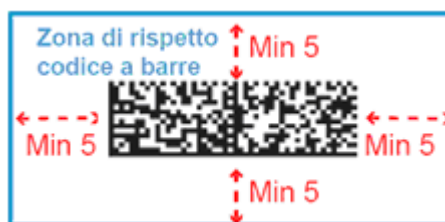
Carattere	Dimensione (pt)	Spaziatura caratteri (pt)	Consigliato	Esempio
Arial	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt espansa	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
Franklin Gothic Book	10-12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)	10pt espansa	POSTE ITALIANE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
Helvetica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

3.4 CODICE 2D

Il codice 2D consente di ottimizzare i processi interni di smistamento della corrispondenza e di usufruire dei nuovi servizi a valore aggiunto che Poste Italiane sta sviluppando con l'utilizzo di nuove tecnologie e che, una volta disponibili, saranno opportunamente pubblicizzati.

Gli invii omologati potranno essere dotati, su richiesta del Cliente e previa verifica in fase di omologazione, del codice a barre bidimensionale standard “Data Matrix” (codice 2D).

Intorno al codice 2D deve essere garantita una **zona di rispetto** di almeno 5 mm di larghezza.



3.5 CONTENUTO

Il contenuto degli invii deve essere esclusivamente cartaceo: non è consentito l'inserimento/apposizione di spille, fermagli, punti metallici, monete, etc.

Per il Formato P è ammesso l'inserimento di tessere plastificate rispettando le specifiche riportate nel paragrafo [2.10.1](#).

Per il Formato M è ammesso, oltre all'inserimento di tessere plastificate, anche l'inserimento di supporti informatici (CD, DVD) e di bustine termosaldate, rispettando le specifiche riportate nei paragrafi [2.10.2](#) e [2.10.3](#).

Per gli invii omologati non sono ammesse altre tipologie di gadget.

Nel caso di inserimento di gadget, per garantire l'integrità del contenuto si consiglia di utilizzare uno dei sistemi di allestimento riportati nel paragrafo [2.10.4](#).

3.5.1 Tessere plastificate

E' possibile inserire all'interno degli invii tessere plastificate standard ISO 7810 di dimensioni 54 x 86 mm e spessore 0,76 mm (ad esempio Card Fedeltà).

Per il Formato P occorre rispettare le regole illustrate di seguito mentre per il Formato M non sono previsti invece particolari accorgimenti.

Rispetto al lato della busta sul quale è posto il blocco indirizzo, la tessera plastificata deve essere posizionata all'interno dell'invio (vedi immagini seguenti):

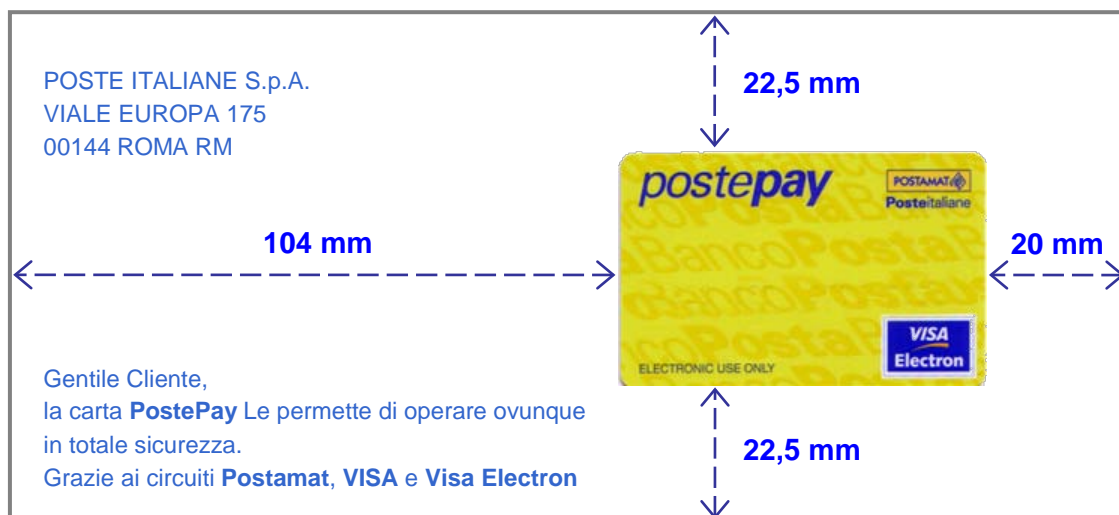
- centralmente, rispetto al lato corto dell'invio
- ad una distanza dal bordo destro di 20 mm \pm 5 mm
- in modo tale che il lato maggiore della tessera risulti parallelo al lato maggiore dell'invio

Di seguito si riporta l'immagine rappresentativa di un invio Standard C5/C6.

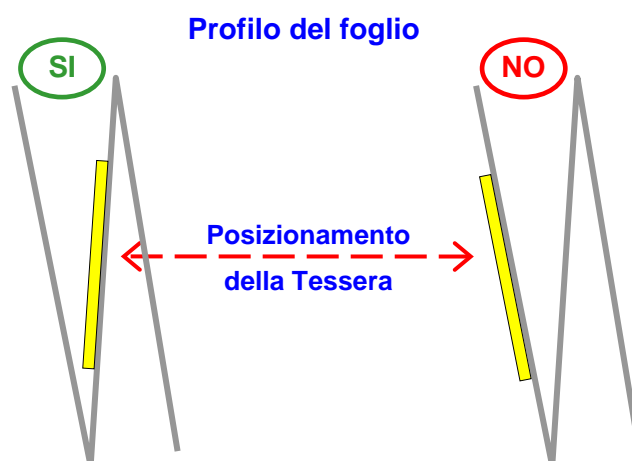


La tessera plastificata deve essere fissata correttamente al supporto (foglio o cartoncino) in modo da non muoversi all'interno della busta.

Di seguito si riporta l'immagine rappresentativa del posizionamento della tessera plastificata (56x84 mm) su un foglio A4 con due pieghe inserito in un invio Standard C5/C6.



Nel caso in cui la tessera plastificata sia fissata su un foglio piegato a "Z" od a "C", è necessario posizionare la tessera nella parte interna del foglio.



3.5.2 Supporti informatici (CD e DVD)

E' possibile, esclusivamente per gli invii di Formato M, inserire all'interno degli invii supporti informatici / multimediali quali CD o DVD rispettando, oltre a tutti i requisiti riportati nei capitoli precedenti (dimensioni, grammatura, spessore, flessibilità, ecc.), le seguenti indicazioni.

Requisito fondamentale è che il confezionamento del CD/DVD e il suo allestimento all'interno dell'invio garantiscano l'integrità del contenuto e dell'involucro durante le lavorazioni postali meccanizzate.

Non essendo possibile definire le caratteristiche di tutti le tipologie di confezionamento presenti sul mercato, si riportano di seguito quelle più comuni ed il grado di compatibilità con gli Impianti di Meccanizzazione Postale.

Tipo di confezionamento	Descrizione	Esempio	Consentito
Bustina pvc	I CD/DVD vengono inseriti in una bustina trasparente in pvc		SI
Bustina carta	I CD/DVD vengono inseriti in una bustina di carta		SI
Cartoncino	I CD/DVD vengono inseriti in una bustina di cartoncino		SI
Cartoncino con anta	I CD/DVD vengono inseriti in una bustina di cartoncino con un anta che richiude la confezione		SI
Slim box	I CD/DVD vengono inseriti in un involucro di plastica di circa 5 mm di spessore con un anta che richiude la confezione		NO
Jewel box	I CD/DVD vengono inseriti in un involucro di plastica rigida con un anta che richiude la confezione		NO
Dvd Box	I DVD vengono inseriti in un involucro di plastica che sigilla la confezione		NO

3.5.3 Bustine Termosaldate

E' possibile, esclusivamente per gli invii di Formato M, inserire all'interno degli invii campioni di prodotto in confezioni termosaldate rispettando, oltre a tutti i requisiti riportati nei capitoli precedenti (dimensioni, grammatura, spessore, flessibilità, ecc.), le seguenti indicazioni.

Requisito fondamentale è che il confezionamento della bustina e il suo allestimento all'interno dell'invio garantiscano l'integrità del contenuto e dell'involucro durante le lavorazioni postali meccanizzate.

Tipo di confezionamento	Esempio	Consentito
<p>Bustina termosaldata senza elementi rigidi</p>		<p>SI</p>
<p>Bustina termosaldata con beccuccio rigido</p>		<p>NO</p>

3.5.4 Allestimento dei gadget all'interno dell'invio

E' consigliabile predisporre un allestimento che:

- garantisca un'adeguata protezione del contenuto
- sia il più possibile aderente al contenuto
- non consenta spostamenti del gadget all'interno dell'invio

Di seguito si riportano le tipologie di allestimento consigliate.

Tipo di allestimento	Descrizione	Esempio
Buste a bolle d'aria	Buste imbottite a sacco con strato interno di polietilene a bolle d'aria	
Cellophanatura con supporto	Cellophanatura con pellicola plastica termoretraibile con supporto semirigido	

3.6 LOGO

Gli invii omologati devono essere identificati tramite l'apposizione di uno specifico logo, che può essere riportato sia nella versione in positivo che in negativo.

Il logo in formato elettronico è disponibile sul sito di Poste Italiane oppure può essere richiesto alle Aree Commerciali Territoriali.



Il logo deve essere apposto utilizzando una delle seguenti dimensioni:

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

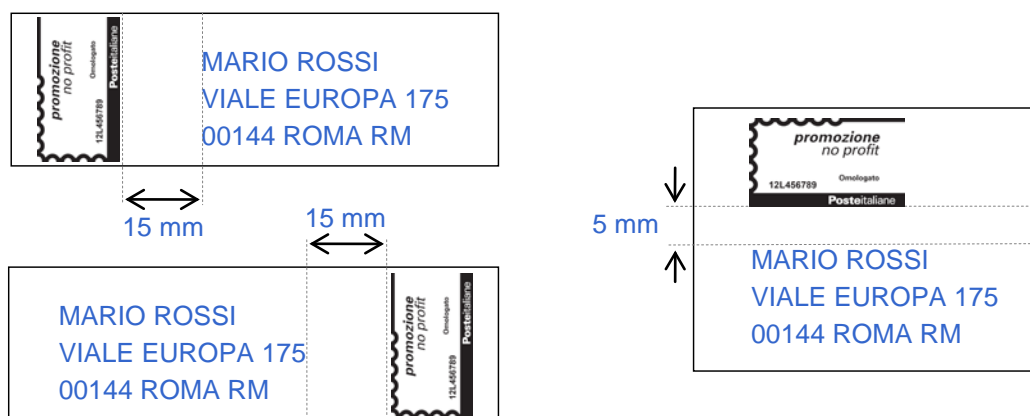
Oltre al bianco/nero, per la stampa del logo è possibile utilizzare qualsiasi combinazione di colori, purchè abbia un contrasto tale da garantirne la leggibilità.

Il logo deve essere sempre collocato sul medesimo lato del blocco indirizzo, mantenendo tutte le zone di rispetto previste. In caso di confezionamento in cellophane il logo non deve essere nascosto, in parte o interamente, da eventuali inserti o etichette indirizzo.

Il logo può essere inoltre posizionato sull'etichetta indirizzo:

- sopra l'indirizzo, mantenendo una zona di rispetto di 5 mm;
- a destra o a sinistra dell'indirizzo, ruotato di $\pm 90^\circ$ e mantenendo una zona di rispetto di 15 mm.

Questo documento è proprietà di **Poste Italiane S.p.A.** società con socio unico che se ne riserva tutti i diritti.



3.7 PROCEDURA DI OMOLOGAZIONE

La Procedura di Omologazione è obbligatoria per l'accesso al Prodotto Omologato ed ha lo scopo di verificare in via preventiva il rispetto degli standard di Prodotto definiti da Poste Italiane. I dettagli della Procedura di Omologazione ed il modulo di adesione sono disponibili sul sito www.poste.it:

*Procedure e modalità operative per l'omologazione dei Prodotti per l'Editoria
- Condizioni Tecniche -*

La struttura di Poste Italiane a cui rivolgersi per chiedere ulteriori informazioni e per attivare la procedura è il Centro Omologazione Prodotto (infocat@posteitaliane.it).

Ogni invio omologato con le procedure di Tipo B e di Tipo C dovrà riportare il Codice di Omologazione, con due possibili modalità alternative:

- all'interno del **logo**: questa modalità prevede di riportare il codice in un'unica riga posta all'interno del logo;
- sopra il **blocco indirizzo** del destinatario, come prima riga dell'indirizzo, separato da una riga bianca e utilizzando il font Times New Roman 8pt.



4 ACCETTAZIONE E CONTROLLI

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

I controlli saranno finalizzati alla verifica della rispondenza della spedizione ai requisiti necessari per l'accesso al servizio e per la corretta applicazione della tariffa.

In particolare, in fase di accettazione, ai fini della verifica dei quantitativi impostati, le spedizioni saranno sottoposte a pesatura, per ricavarne, sulla base del peso unitario e del peso complessivo rilevato, la corrispondenza dei quantitativi con quanto dichiarato in distinta.

Il rispetto delle prelavazioni, delle caratteristiche di prodotto e la conformità delle spedizioni stesse ai requisiti previsti saranno verificate tramite controlli a campione su scatole/plichi e, in caso di verifica positiva, si accetterà la spedizione.

Qualora l'esito del controllo fosse negativo, sarà facoltà del cliente procedere al ritiro della spedizione per una sua regolarizzazione ovvero richiederne comunque l'accettazione previo pagamento delle tariffe corrispondenti pubblicate sul sito www.poste.it.

Per quantitativi superiori a **2.000 kg** o a **40.000 invii** per singola spedizione, in considerazione degli elevati volumi da gestire, il cliente deve programmare le spedizioni utilizzando il Servizio Prenotazione Spedizioni attivo su www.poste.it, al fine di ottimizzare le attività dell'intero processo produttivo di Poste Italiane.

Per ogni singola spedizione sono richiesti due invii campione (non restituibili) della spedizione.

4.1 CENTRI DI ACCETTAZIONE

L'impostazione del prodotto Periodico, in considerazione dei volumi da gestire, deve essere effettuata presso:

- **CMP** (Centro di Meccanizzazione Postale): senza limiti di peso;
- **Centri Provinciali**: fino ad un massimo di 1.000 Kg per spedizione giornaliera per cliente.

Per maggiori dettagli sul sito www.poste.it è disponibile la lista dei Centri di accettazione.

La spedizione deve essere sempre accompagnata dalla distinta di spedizione il cui modello è pubblicato sul sito www.poste.it.

4.2 FASCIA ORARIA DI APERTURA E ORE 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*

Centri Provinciali

ore 8.30 -15.00 dal Lunedì al Venerdì

ore 8.30 -12.00 al Sabato* presso i soli centri di Cuneo, Perugia, Trento, Bolzano, Salerno, Roma Romanina

(*) 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.

Per il raggiungimento dello standard di qualità previsto al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, il prodotto dovrà essere consegnato entro le seguenti **ore limite**:

CMP

- ore 16.00 dal lunedì al venerdì

Fanno eccezione i seguenti centri:

ore 12.00 per il CMP di Bari,

ore 10.00 per il CMP di Lamezia Terme

ore 15.00 per il CMP di Torino

Centri provinciali

- ore 11.00 dal lunedì al venerdì

Le spedizioni consegnate oltre l'ora limite, ai soli fini del rispetto degli standard di qualità, si intendono come consegnate il giorno feriale successivo a quello di accettazione.

5 SERVIZI ACCESSORI

Alle Promozioni No Profit possono essere collegati alcuni servizi accessori a pagamento.

5.1 RESO MITTENTE

Il Cliente può richiedere la restituzione degli invii non recapitabili sulla base dei prezzi riportati sul sito internet www.poste.it.

La restituzione degli invii non recapitabili (posta inesitata) consente di ottenere la restituzione fisica dei resi sui quali sono indicate le motivazioni di mancato recapito, riportate su un riquadro stampato direttamente sull'invio oppure tramite un'etichetta applicata da Poste Italiane.

Posteitaliane		Mod. 24B - Cod. 8910
<i>Siamo spiacenti di non aver recapitato questo invio in quanto:</i>		
<input type="checkbox"/> è stato rifiutato	<input type="checkbox"/> l'indirizzo è insufficiente	
<input type="checkbox"/> l'indirizzo è inesatto	<input type="checkbox"/> l'indirizzo è inesistente	
il destinatario è:		
<input type="checkbox"/> irreperibile	<input type="checkbox"/> sconosciuto	
<input type="checkbox"/> deceduto	<input type="checkbox"/> trasferito	
Data	Firma	

L'indirizzo del mittente deve rispettare le stesse indicazioni di composizione previste per l'indirizzo del destinatario riportate sul sito di Poste Italiane (vedi il link: <http://www.poste.it/postali/cap/indirizzo.shtml>) e deve essere posizionato sullo stesso lato del blocco indirizzo del destinatario, preferibilmente nell'angolo in alto a sinistra dell'invio.

Questo documento è proprietà di **Poste Italiane S.p.A.** società con socio unico che se ne riserva tutti i diritti.

Il Cliente che richiede la restituzione della posta inesitata deve indicarlo chiaramente sull'invio, specificando il Centro di Poste Italiane detentore del Conto:

- per gli **invii non omologati** con la dicitura *“In caso di mancato recapito inviare al CMP/CPO di ... per la restituzione al mittente previo pagamento resi.”* posizionata sullo stesso lato del blocco indirizzo del destinatario, preferibilmente nell'angolo in alto a sinistra dell'invio;
- per gli **invii omologati** utilizzando l'apposito logo posizionato sullo stesso lato del blocco indirizzo del destinatario, preferibilmente a sinistra oppure sotto il logo del prodotto.



5.2 POSTA REPORT

Il Servizio prevede la rendicontazione elettronica degli invii non recapitabili che consente di ottenere l'indicazione delle motivazioni di mancato recapito per ciascun invio senza la restituzione fisica dei resi.

Il Cliente che richiede il servizio Posta Report deve riportare sull'invio il riquadro contenente le causali di mancato recapito e un codice a barre secondo le specifiche fornite da Poste Italiane.

PostaReport	
<i>In caso di mancato recapito restituire al CMP di Napoli</i>	
Destinatario	Indirizzo
<input type="checkbox"/> Trasferito	<input type="checkbox"/> Inesatto
<input type="checkbox"/> Sconosciuto	<input type="checkbox"/> Inesistente
<input type="checkbox"/> Irreperibile	<input type="checkbox"/> Insufficiente
Data _____	
Firma PTL _____	



61000000001-9

5.3 POSTA EASY

Il Cliente può affidare a Poste Italiane, tramite questo Servizio, tutte le attività legate alla preparazione e all'allestimento della corrispondenza, dalla preparazione alla postalizzazione:

- Imbustamento automatico e manuale della corrispondenza
- Stampa di indirizzi (con abbinamento alle buste), logo del prodotto, logo del mittente
- Allestimento e prelaborazione in conformità a quanto previsto nel documento:

Prelavorazione e Confezionamento delle Spedizioni dei Prodotti per l'Editoria – Condizioni Tecniche -

5.4 ALTRI SERVIZI

Per ogni ulteriore dettaglio sui servizi accessori si fa riferimento al sito internet www.poste.it.