
SCHEMA TECNICA PRODOTTO
ASSICURATA SMART (NON RETAIL)
MAAF E CONTI DI CREDITO

EDIZIONE GENNAIO 2011

INDICE

INDICE	2
1 PREMESSA	3
2 CONDIZIONI DI ACCESSO	3
3 CARATTERISTICHE DI PRODOTTO	3
3.1 FORMATI AMMESSI.....	3
3.2 STANDARD DI PRODOTTO	4
3.2.1 <i>Spedizioni inferiori o pari a 500 invii</i>	4
3.2.2 <i>Spedizioni superiori a 500 invii</i>	4
4 BLOCCO CODICE A BARRE	6
5 AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO	6
6 ACCETTAZIONE E CONTROLLI	6
6.1 CENTRI DI ACCETTAZIONE	7
6.2 DISTINTE DI SPEDIZIONE	7
6.3 ORA LIMITE DI ACCETTAZIONE	8
7 MODALITÀ DI AFFRANCATURA E PAGAMENTO	9
8 MODALITÀ ALLESTIMENTO E PRELAVORAZIONE SPEDIZIONI	9
8.1 SPECIFICHE DELLE SCATOLE.....	9
8.2 AGGREGAZIONE DEGLI INVII IN SCATOLE.....	10
8.2.1 <i>Criteri per l'aggregazione</i>	10
8.2.2 <i>Etichettatura delle scatole</i>	11

1 PREMESSA

Scopo del presente documento è quello di descrivere le caratteristiche tecniche e le modalità di allestimento del prodotto Posta Assicurata SMART accettata presso i Centri destinati all'accettazione Grandi Clienti e spedita in modalità MAAF e CONTI DI CREDITO.

Tutti gli aggiornamenti del documento saranno disponibili sul sito web www.poste.it.

2 CONDIZIONI DI ACCESSO

Per accedere al prodotto Assicurata Smart è necessario che il Cliente rispetti i requisiti specificati nel seguito relativi a:

- Caratteristiche del prodotto (par.3);
- Modalità predefinite per la consegna al Fornitore del servizio universale (Poste Italiane), l'allestimento e la prelaborazione delle spedizioni (par. 8);

Gli invii che non rispettano detti requisiti possono comunque essere accettati con applicazione dei prezzi di posta Assicurata retail.

In particolare, per quanto attiene le modalità di prelaborazione, Poste Italiane offre alla clientela una modalità alternativa a quanto disciplinato nel Decreto per la presentazione degli invii (definita al paragrafo 8.2 come "Alternativa 2").

I clienti dovranno dichiarare preventivamente a quale modalità di prelaborazione intendono attenersi; a tale modalità dovranno attenersi almeno per un anno a partire dalla data di stipula del contratto.

3 CARATTERISTICHE DI PRODOTTO

3.1 FORMATI AMMESSI

Possono accedere al prodotto esclusivamente gli invii rettangolari che rispettano le dimensioni indicate in tabella e che soddisfano le caratteristiche di prodotto riportate nel par 3.2:

Dimensioni	Formato ammesso	
	Min	Max
L lunghezza (mm)	140	353
H altezza (mm)	90	250
S spessore (mm)	0,15	25
P peso (g)	3	2000

Gli invii che superano anche una sola delle dimensioni massime indicate e quelli di forma non rettangolare non sono ammessi ai prezzi di Posta Assicurata Smart e ad essi si applica il prezzo previsto per gli invii di posta Assicurata retail¹.

¹ Come stabilito dall'art. 102, secondo comma, del Regolamento Servizi Postali (D.P.R. 29 maggio 1982, n. 655) sugli invii di posta assicurata deve essere indicato il valore per il quale l'oggetto stesso viene assicurato.

3.2 STANDARD DI PRODOTTO

Per i formati di Posta Assicurata Smart descritti nel precedente paragrafo, sono definiti gli standard di prodotto relativamente al materiale, ai requisiti degli indirizzi, alle specifiche di stampa.

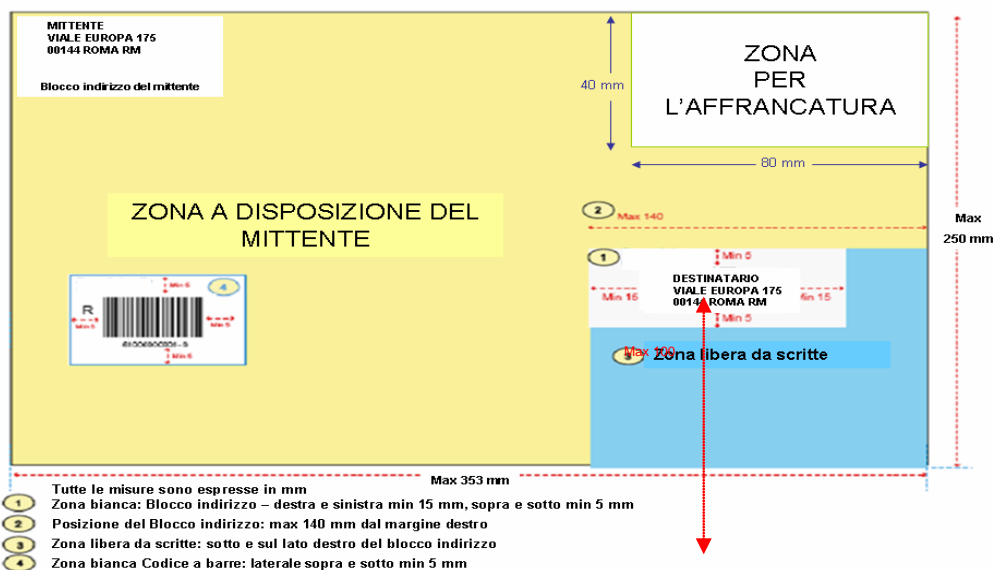
Gli standard sono diversificati a seconda dei quantitativi di spedizione.

3.2.1 Spedizioni inferiori o pari a 500 invii

La spedizione di quantitativi inferiori o pari a 500 invii rispetta i seguenti standard:

Materiale	Carta	Buste: bianche o comunque chiare.
Requisiti indirizzo	Layout	Posizionamenti indirizzi ed aree di affrancatura come da immagine.
	Formato	Indirizzo dattiloscritto.
	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 (in alternativa casella postale) - 5° riga: cap² località sigla provincia E' necessario rispettare l'ordine delle righe.
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.
Contenuto degli invii		Cartaceo.

IMMAGINE 1: Layout Busta (a titolo esemplificativo)



² per le 41 città suddivise in zone postali non è ammesso l'utilizzo dei CAP generici (es. 00100 Roma), ma deve essere indicato il 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.

Materiali	Carta	Buste: bianche o comunque chiare, grammatura minima: 60 gr/mq. Invio autoformante in materiale cartaceo perfettamente chiuso sui quattro lati.																		
Requisiti indirizzo	Layout	Posizionamenti indirizzi e zona di affrancatura come da immagine che precede.																		
	Struttura	<p>Un indirizzo deve contenere da tre a cinque righe.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RIGA</th> <th>ELEMENTI DELL'INDIRIZZO</th> <th>OBBLIGATORIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DESTINATARIO</td> <td>SÌ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL DESTINATARIO</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SULL'EDIFICIO (SCALA, PIANO, INTERNO)</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>VIA NOME DELLA VIA NUMERO CIVICO (in alternativa CASELLA POSTALE)</td> <td>SÌ</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CAP3 LOCALITÀ SIGLA PROVINCIA</td> <td>SÌ</td> </tr> </tbody> </table> <p>E' necessario rispettare l'ordine delle righe. Se l'indirizzo è diretto ad una delle città suddivise in zone postali, il CAP non deve essere generico ma desumibile dal Codice di Avviamento Postale in vigore.</p>	RIGA	ELEMENTI DELL'INDIRIZZO	OBBLIGATORIO	1	DESTINATARIO	SÌ	2	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL DESTINATARIO	NO	3	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SULL'EDIFICIO (SCALA, PIANO, INTERNO)	NO	4	VIA NOME DELLA VIA NUMERO CIVICO (in alternativa CASELLA POSTALE)	SÌ	5	CAP3 LOCALITÀ SIGLA PROVINCIA	SÌ
RIGA	ELEMENTI DELL'INDIRIZZO	OBBLIGATORIO																		
1	DESTINATARIO	SÌ																		
2	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL DESTINATARIO	NO																		
3	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SULL'EDIFICIO (SCALA, PIANO, INTERNO)	NO																		
4	VIA NOME DELLA VIA NUMERO CIVICO (in alternativa CASELLA POSTALE)	SÌ																		
5	CAP3 LOCALITÀ SIGLA PROVINCIA	SÌ																		
	Formato	Indirizzo dattiloscritto con caratteri maiuscoli. Non sono ammessi: punteggiatura, sottolineature e caratteri speciali.																		
Specifiche di stampa	Tipo carattere/font	Inchiostro di colore nero su sfondo bianco. Stile "normale" senza abbellimenti (serif), non grassetto, non sottolineato né corsivo. 10-12 punti Caratteri ammessi: Arial, Lucida Console, Helvetica, OCR2, Franklin Gothic Book, Verdana, Trebuchet MS L'indirizzo deve essere omogeneo, ovvero non è possibile utilizzare font, dimensioni carattere o spaziature diversi da quanto indicato.																		
	Interlinea	Singola. Deve comunque essere costante e uniforme per tutte le righe dell'indirizzo. Le righe dell'indirizzo devono essere parallele e allineate a sinistra.																		
	Spaziatura	La distanza tra due caratteri di una stessa parola deve essere normale (0mm) o espansa (0,5mm). La distanza tra due parole deve essere minimo un carattere, massimo tre.																		
Contenuto degli invii		Cartaceo. Sono ammesse inoltre le tessere plastificate standard ISO 7810. Le modalità di invio di qualunque oggetto diverso vanno concordate preventivamente con il Fornitore del servizio universale.																		
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.																		
Preadvising		Per spedizioni > 5.000 pezzi, è richiesto l'utilizzo del sistema di prenotazione spedizioni on line																		

³ per le 41 città suddivise in zone postali non è ammesso l'utilizzo dei CAP generici (es. 00100 Roma), ma deve essere indicato il 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.

4 BLOCCO CODICE A BARRE

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

1. acquistando etichette adesive riportanti il codice a barre: presso gli Uffici Postali o mediante procedura “vendita stampati” disponibile sul sito di Poste Italiane al link <http://www.poste.it/postali/stampati/index.shtml>
2. stampando in proprio il codice a barre, rispettando le modalità di autorizzazione indicate al paragrafo [5](#)

Il blocco codice a barre deve essere riportato:

- sullo stesso lato del blocco indirizzo del destinatario
- ad una distanza di almeno 15 mm dai bordi
- rispettando le zone di rispetto dell'indirizzo, la zona affrancatura e la zona del mittente
- con orientamento parallelo all' indirizzo del destinatario

5 AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO

I Clienti che intendono stampare in proprio il prodotto di Posta Assicurata Smart (nonché i servizi accessori) devono attenersi alla Procedura di Autorizzazione alla Stampa in Proprio dei codici a barre.

La Procedura di Autorizzazione ha lo scopo di verificare in via preventiva il rispetto degli standard del codice a barre.

Il Processo e la Procedura di Autorizzazione ed il relativo Mod. ASP Codici a barre (modulo di attivazione del processo di autorizzazione) sono disponibili sul sito www.poste.it.

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

Poste Italiane SpA
Servizi Postali - Operazioni
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

6 ACCETTAZIONE E CONTROLLI

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 della tariffa.

In particolare, i controlli a campione verteranno su:

- rispetto delle condizioni di accesso;
 - conformità alle caratteristiche di prodotto;
-

- rispondenza dei quantitativi consegnati rispetto a quanto dichiarato;
- corretto allestimento delle spedizioni;
- corretta applicazione della tariffa.

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 ovvero, qualora ne ricorrano le condizioni, richiederne comunque l'accettazione, previo pagamento delle tariffe della Assicurata retail pubblicate sul sito www.poste.it

Per quantitativi superiori a 5.000 invii per singola spedizione, il cliente dovrà programmare le proprie spedizioni utilizzando un **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 distinti per singolo bacino di destinazione, 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).

Successivamente, la pianificazione delle spedizioni dovrà essere effettuata sul sistema Prenotazione Spedizioni Online, attivo su www.poste.it. Le modalità di pianificazione e la documentazione che i clienti dovranno produrre saranno pubblicizzati e resi disponibili sul sito www.poste.it.

6.1 CENTRI DI ACCETTAZIONE

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

- CMP (Centro di Meccanizzazione Postale): senza limiti di quantitativi
- Centri Provinciali: fino a un massimo di 10.000 pezzi
- CD (Centri di Distribuzione abilitati all'accettazione): fino a un massimo di 5.000 pezzi

La lista dei Centri abilitati all'accettazione è disponibile in allegato al presente documento, oltre che sul sito www.poste.it.

Poste Italiane si riserva di aggiornare l'elenco dei punti di accettazione e delle modalità di consegna.

6.2 DISTINTE DI SPEDIZIONE

La spedizione deve essere accompagnata dalle seguenti distinte di spedizione:

- una distinta riepilogativa della spedizione cartacea, diversa a seconda delle modalità di affrancatura e pagamento autorizzata, in duplice copia, contenente:
 1. tutte le informazioni relative alla spedizione e all'importo pagato (quantità invii, peso, destinazione, etc)
 2. 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

- una distinta riepilogativa elettronica da inviare all'indirizzo e-mail del centro accettante, fatta eccezione per i clienti che utilizzano la distinta GU per i quali rimangono invariate le attuali modalità di compilazione e consegna della distinta elettronica. Gli indirizzi e-mail dei centri accettanti a cui inviare le distinte elettroniche saranno pubblicato sul sito di Poste.

Tutte le distinte di spedizione sono disponibili sul sito di Poste Italiane www.poste.it .
Poste Italiane si riserva di aggiornare la documentazione cartacea ed elettronica previa pubblicazione sul sito www.poste.it.

6.3 ORA 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 Portonaccio

Centri di Distribuzione

- ore 8.30 -15.00 dal Lunedì al Venerdì

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 Centri Provinciali: ore 11.00 dal Lunedì al Venerdì
- Accettazione ubicata presso i Centri di Distribuzione: ore 11.00 dal Lunedì al Venerdì

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, 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 e i Centri Provinciali.

* 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.

7 MODALITÀ DI AFFRANCATURA E PAGAMENTO

Le modalità di affrancatura/pagamento che possono essere utilizzate per la spedizione di Posta Assicurata Smart sono le seguenti:

- MACCHINE AFFRANCATRICI (MAAF), l'affrancatura degli oggetti viene effettuata presso il Cliente, oppure presso lo speditore autorizzato per l'affrancatura conto terzi.
- CONTI DI CREDITO, l'affrancatura degli oggetti viene effettuata dall'ufficio accettante tramite la macchina affrancatrice di proprietà di Poste Italiane.

Per la trattazione delle singole modalità di pagamento/fatturazione si rimanda a quanto già disciplinato nelle Condizioni Tecniche Attuative per l'accesso ai servizi di posta massiva pubblicate sul sito web di Poste Italiane www.Poste.it per quanto compatibile e ai relativi accordi contrattuali.

8 MODALITÀ ALLESTIMENTO E PRELAVORAZIONE SPEDIZIONI

Per garantire che il prodotto venga lavorato correttamente e con la massima velocità in tutte le fasi di attraversamento della catena logistica, è necessario che i Clienti adottino le modalità di predisposizione delle spedizioni di seguito indicate. L'allestimento e la prelaborazione degli invii sono, infatti, aspetti fondamentali per il raggiungimento degli Obiettivi di Qualità comuni a Poste Italiane e ai suoi Clienti.

In particolare, le prelaborazioni sono differenziate:

- per Spedizioni inferiori o pari a 500 invii e Spedizioni superiori a 500 invii
- per modalità di affrancatura/modalità di pagamento (SMA),
- per tipologia di contratto (Nome proprio, Conto Terzi).

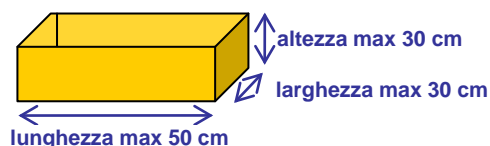
Nel caso di contratto SMA Conto Terzi con pagamento differito devono essere sempre rispettate le modalità di prelaborazione relative alle spedizioni superiori a 500 invii.

8.1 SPECIFICHE DELLE SCATOLE

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

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

- altezza massima: 30 cm
- larghezza massima: 30 cm
- lunghezza massima: 50 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 massimo **7 Kg**.

Gli invii devono essere inseriti nelle scatole tutti orientati e affacciati nello stesso modo. Le scatole devono essere presentate contenute complete di coperchio.



8.2 AGGREGAZIONE DEGLI INVII IN SCATOLE

8.2.1 Criteri per l'aggregazione

Per venire incontro alle esigenze operative dei clienti Poste Italiane offre una soluzione alternativa (alternativa 2) per l'allestimento, rispetto a quanto definito dal decreto ministeriale (alternativa 1).

Alternativa 1

CONTRATTO	MAAF	Conto di Credito
Nome proprio (Cliente)	<p>Sotto i 500 pezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sequenza progressiva codici a barre <p>Sopra i 500 pezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordine crescente cap - Sequenza progressiva codici a barre - Rispetto etichettatura come da decreto 	<p>Sotto i 500 pezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sequenza progressiva codici a barre <p>Sopra i 500 pezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordine crescente cap - Sequenza progressiva codici a barre - Rispetto etichettatura come da decreto

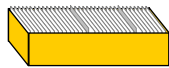
Il cliente che, in considerazione dei volumi spediti utilizza pallets deve conformarsi alle seguenti specifiche: I pallet devono avere le seguenti caratteristiche: dimensioni base: 80 x 120 cm (o misure modulari: 80 x 60 cm, 120 x 120 cm); altezza massima: 150 cm; limite superiore di peso: pari a 700 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). Le scatole devono rientrare nella sagoma del pallet e devono essere disposte con le etichette sempre esterne e ben visibili. Devono essere confezionati con film plastico e, per assicurarne l'integrità durante il trasporto e la movimentazione, è necessario utilizzare un numero di giri di pellicola tale che su tutta la superficie laterale siano presenti almeno due strati di film plastico. I pallet utilizzati sono a carico del Cliente e a perdere. I pallet debbono essere corredati di apposita etichetta, applicata in modo da essere immediatamente visibile riportante le seguenti informazioni: Nome prodotto e servizio accessorio; Centro di impostazione; Azienda mittente; Data di spedizione; identificativo del pallet; Peso Netto del Pallet in Kg.; Numero delle scatole. Tara del pallet.; Destinazione

Alternativa 2

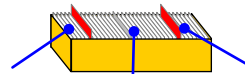
CONTRATTO	MAAF	Conto di Credito
Nome proprio (Cliente)	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Accessorio - Sequenza numerica progressiva dei codici a barre - Rispetto della etichettatura come da par. 8.2.2 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Accessorio - Sequenza numerica progressiva dei codici a barre - Rispetto della etichettatura come da par. 8.2.2

Nel caso in cui il cliente scelga l'alternativa 2, gli invii all'interno delle scatole debbono essere presentati in base ai criteri della tabella e distinti per:

- A. **Servizi Accessori:** Gli invii debbono essere distinti tra assicurate smart, assicurate smart con AR e assicurate smart con contrassegno. Se il numero degli invii lo consente dovranno essere formate scatole separate per tipologia di servizio accessorio, in alternativa gli invii dovranno essere opportunamente distinti da separatori.



Scatola omogenea di invii di Assicurate



Assicurate

Assicurate con AR

Assicurate In Contrassegno

B. **Sequenza numerica progressiva dei codici a barre** : la sequenza numerica si calcola sulle 11 cifre del codice con esclusione del check digit.

8.2.2 Etichettatura delle scatole

Ogni scatola deve essere corredate di un'apposita etichetta, incollata sul lato più corto della scatola, che può riportare le seguenti informazioni:

Tipologia prodotto e servizio accessorio: Assicurata Smart, Assicurata Smart con AR, Assicurata Smart con Contrassegno

Centro di impostazione: indicare il nome del CMP/Centro Provinciale/CD in chiaro.

Azienda mittente: indicare il codice SAP del Cliente e il nome in chiaro.

Data di spedizione: indicare la data nel formato *gg/mm/aaaa*.

Identificativo della scatola: campo a disposizione del Cliente.

Numero di invii contenuti nella scatola

Primo ed ultimo codice a barre degli invii contenuti nella scatola

N° di invii per scaglione di peso

Tipologia Prodotto	Centro Impostazione	Azienda Mittente + COD.SAP		Data di Spedizione		
Assicurata Smart con AR	CMP Milano Peschiera Borromeo	Nome Azienda	12345678-123	gg/mm/aaaa		
Scaglioni di peso				<table border="1"> <tr> <td>Nr. Totale invii per scatola</td> </tr> <tr> <td>500</td> </tr> </table>	Nr. Totale invii per scatola	500
Nr. Totale invii per scatola						
500						
fino a 20 g						
> 20 g <= 50 g						
> 50 g <= 100 g						
> 100 g <= 250 g						
> 250 g <= 350 g						
> 350 g <= 1000 g						
> 1000 g <= 2000 g						
Codice a barre del primo invio		Codice a barre dell'ultimo invio		Identificativo scatola		
xxxxxxxxxxx-x		yyyyyyyyyyy-y		ABCDEFGG		

In caso di Spedizione inferiori o pari a 500 invii il Cliente che sceglie l'alternativa 2 può non etichettare la scatola e presentare all'interno della stessa copia aggiuntiva della distinta riepilogativa di accettazione.

il Cliente che sceglie l'alternativa 2 deve, in presenza di almeno 20 scatole, presentare la spedizione allestita su pallet⁴.

⁴ 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; limite superiore di peso: 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).

Le scatole devono rientrare nella sagoma del pallet e devono essere disposte con le etichette sempre esterne e ben visibili. Devono essere confezionati con film plastico e, per assicurarne l'integrità durante il trasporto e la movimentazione, è necessario utilizzare un numero di giri di pellicola tale che su tutta la superficie laterale siano presenti almeno due strati di film plastico. I pallet utilizzati sono a carico del Cliente e a perdere. I pallet debbono essere corredati di apposita etichetta, applicata in modo da essere immediatamente visibile riportante le seguenti informazioni: Nome prodotto e servizio accessorio; Centro di impostazione; Azienda mittente; Data di spedizione; identificativo del pallet; Peso Netto del Pallet in Kg.; Numero delle scatole. Tara del pallet.; Destinazione.