

# **SCHEDA TECNICA PRODOTTO RISPOSTA PRIORITARIA**

## INDICE

1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	3
2 POSSIBILI APPLICAZIONI E VANTAGGI.....	3
3 CONDIZIONI DI ACCESSO.....	4
4 RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
5 FORMATI.....	4
6 TARIFFE, PREZZI E MODALITA' DI PAGAMENTO .....	5
7 STANDARD DI CONFEZIONAMENTO.....	5
8 CODICE IDENTIFICATIVO DEL PRODOTTO .....	8
9 LOGO PRODOTTO .....	9
10 OMOLOGAZIONE (FACOLTATIVA).....	9

## **1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio Risposta Prioritaria, sinora denominato “Conto di Credito Speciale”, **consente al Cliente di ricevere invii di posta prioritaria non affrancati dai mittenti**, ai quali è stata fornita una busta o una cartolina appositamente predisposta, **facendosi carico del pagamento**.

**Le tariffe/prezzi di posta prioritaria (più una provvigione del 15%) vengono addebitate su un conto appositamente assegnato da Poste al Cliente**, sul quale deve essere effettuato un versamento anticipato in funzione del numero di invii che si presume di ricevere in un mese.

Il servizio è valido su tutto il territorio nazionale.

## **2 POSSIBILI APPLICAZIONI E VANTAGGI**

Il servizio è utilizzabile per facilitare la risposta dei propri clienti attraverso il rinvio di una cartolina o di una busta pre-indirizzata, senza necessità di affrancatura.

Risposta Prioritaria può essere utile, a titolo esemplificativo, per ricevere:

- **Buono d'ordine** se inserito in invii pubblicitari di prodotti
- **Richieste d'abbonamento** se inserito all'interno di riviste, pubblicazioni o offerte promozionali d'abbonamento
- **Richieste/informazioni** se inserito, ad esempio, in cataloghi di tour operator, o all'interno di riviste specialistiche di settore
- **Modulo d'adesione** ad Associazioni, ONLUS
- **Restituzione di copie sottoscritte** per la formalizzazione di contratti assicurativi, bancari, utenze, etc.
- **Restituzione dei certificati di garanzia** dei prodotti acquistati
- **Scheda di suggerimenti, segnalazioni, reclami** per i servizi fruiti (es.: su aerei, treni, navi, autolinee, pullman granturismo, etc.)
- **Richieste cataloghi** di prodotti e servizi commerciali
- **Questionari** compilati per indagini statistiche o di mercato
- **Adesioni o richieste di informazioni per sostenere campagne** di volontariato, di solidarietà, di beneficenza, etc.
- **Richieste di partecipazione a concorsi, raccolte punti, etc.**
- **Autolettura delle utenze**
- **Dati utili a creare, aggiornare, profilare il proprio Data Base**

I principali vantaggi consistono:

- **Affidabilità:** la meccanizzazione e gli standard qualitativi garantiscono rapidità ed efficienza
- **Chiarezza e semplicità:** l'adesione contrattuale garantisce trasparenza e semplificazione di accesso al servizio
- **Gratuità per chi rispedisce gli invii:** favorisce “la risposta” del cliente contattato

### **3 CONDIZIONI DI ACCESSO**

Per accedere al servizio i clienti dovranno sottoscrivere l'apposito modulo di adesione, accettando le condizioni generali di contratto ed impegnandosi a rispettare le specifiche tecniche contenute nel presente documento.

Il cliente potrà usufruire del servizio anche fornendo specifico mandato ad un Intermediario che abbia sottoscritto l'apposito contratto "in nome e per conto di terzi"

Tutti gli invii devono inoltre riportare il codice identificativo del prodotto (vedi par. [8](#)) e il logo prodotto (vedi par. [8](#)).

### **4 RIFERIMENTI NORMATIVI**

- DPR n. 655 del 29 maggio 1982 art. 48 del (Regolamento del codice postale)
- D.L. 261/99 artt. 1-3 (Servizio Postale Universale)
- DM Ministero Comunicazioni del 29 dicembre 2005 (Ambito della riserva postale)
- DM Sviluppo Economico del 1 ottobre 2008 art. 16 (Condizioni Generali del Servizio Postale)

### **5 FORMATI**

Gli invii sono definiti sulla base dei seguenti formati:

- P (**P**iccolo)
- M (**M**edio)
- E (**E**xtra)

Si possono spedire invii che rispettino le seguenti dimensioni:

DIMENSIONI		TUTTI (minimo)	PICCOLO (fino a)	MEDIO (fino a)	EXTRA (fino a)
<b>H</b>	Altezza (mm)	90	120	250	250
<b>L</b>	Lunghezza (mm)	140	235	353	353
<b>S</b>	Spessore (mm)	0,15	5	25	50
<b>P</b>	Peso (g)	3	50	2'000	2'000

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

Il passaggio dal Formato M al Formato E avviene quando lo spessore è maggiore di 25 mm.

Il rapporto tra la lunghezza e l'altezza dell'invio deve essere maggiore o uguale a 1,4 ( $L/H \geq 1,4$ ); gli invii che non rispettano questo requisito sono da considerarsi sempre di formato Extra.

Gli invii di forma non rettangolare ricadono nel formato Extra.

## **6 TARIFFE, PREZZI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il Cliente è tenuto al pagamento delle tariffe/prezzi di posta prioritaria stabiliti dall'Autorità di Regolamentazione del settore Postale, vigenti al momento della restituzione degli invii, e pubblicizzate sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it).

Per gli invii che non rispettino gli standard di confezionamento si applicano tariffe/prezzi previsti per il formato Extra. Agli invii con dimensioni del formato Extra che non rispettano lo standard di confezionamento si applicano tariffe/prezzi dello scaglione di peso successivo

Il Cliente sarà inoltre tenuto al pagamento di una provvigione, per le attività di tenuta conto e gestione amministrativa (di contabilizzazione) pari al 15% dell'importo dovuto per la posta prioritaria, secondo quanto dispone l'art.48 del D.P.R. 29 Maggio 1982, n. 655

Detti corrispettivi sono da considerarsi esenti ai fini I.V.A. ex art. 10, co. 1, n. 16 del DPR n°633/72.

Il pagamento dovrà essere effettuato mediante versamento anticipato sul conto corrente postale indicato nel modulo di adesione,

L'importo dell'anticipo sarà determinato in base al volume presumibile di invii mensili .

Alla scadenza di ogni mese, il Cliente dovrà sottoscrivere il conto mensile dell'Ufficio detentore del conto (estratto conto SAP), a conferma ed accettazione degli importi addebitati sul conto per le spese e provvedere, in caso di necessità, a reintegrare l'anticipo iniziale con un ulteriore versamento sul conto corrente postale di Poste.

## **7 STANDARD DI CONFEZIONAMENTO**

Ai fini della corretta esecuzione del servizio e della contabilizzazione, è necessario rispettare i seguenti standard.

Possono essere spediti invii in formato cartolina o in busta cartacea senza finestra.

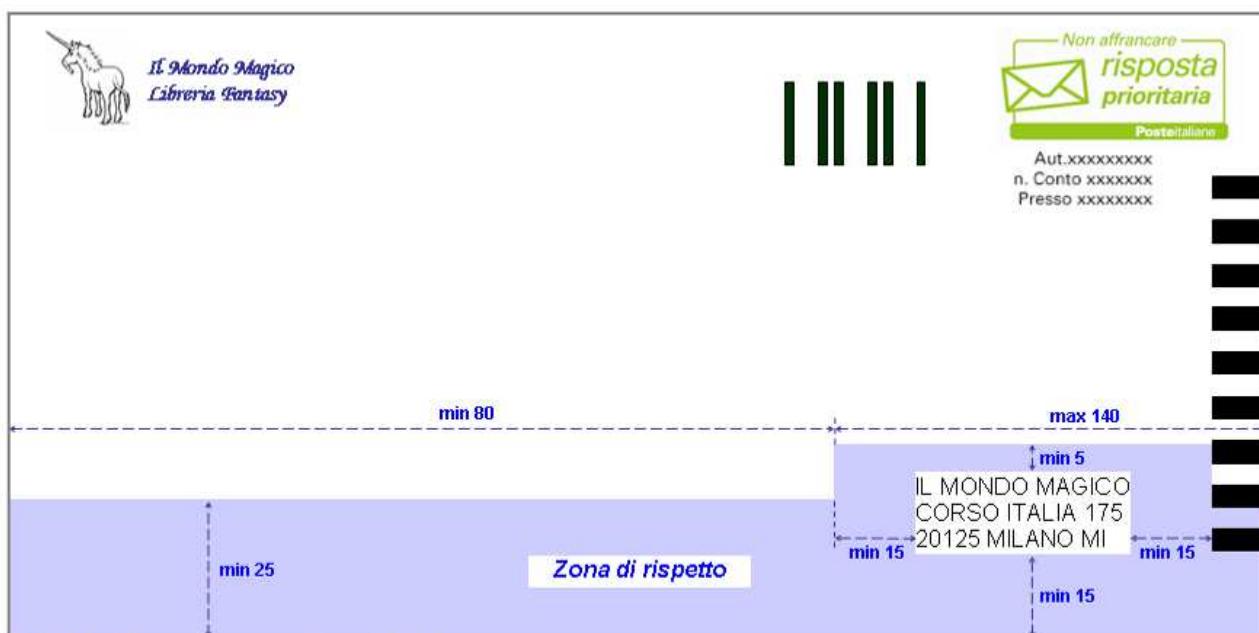
Nel caso di busta l'invio deve avere la patella gommata o autoadesiva in modo da permetterne la chiusura da parte dell'utilizzatore.

La cartolina deve avere una grammatura superiore a 190 g/m<sup>2</sup>, il materiale della busta deve avere una grammatura superiore a 60 g/m<sup>2</sup>.

Sull'invio deve essere garantita una zona di rispetto costituita da una fascia di colore bianco di almeno 25 mm sul margine inferiore della busta, ridotta a minimo 15 mm in corrispondenza dell'indirizzo, come indicato nella figura seguente.

L'indirizzo deve essere stampato sull'invio con inchiostro nero su sfondo bianco e deve prevedere una zona di rispetto di colore bianco di almeno 15 mm sul lato destro e sul lato sinistro e di almeno 5 mm sul lato superiore.

L'indirizzo deve essere posizionato in basso a destra come indicato nella figura seguente.



Tutte le misure sono espresse in millimetri.

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

- è ammesso esclusivamente lo stile "normale": non si possono utilizzare stili quali **grassetto**, sottolineato o *corsivo*;
- 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;
- l'indirizzo deve essere omogeneo: non è possibile utilizzare font, dimensioni carattere o spaziature diverse;
- le ultime due righe dell'indirizzo devono essere scritte utilizzando caratteri MAIUSCOLI;
- l'indirizzo deve essere libero da logotipi o scritte estranee (marchi di fabbrica, fincature, scritte in microcaratteri, referenti commerciali, codici etc.);
- i caratteri (font) ammessi per la stampa dell'indirizzo sono i seguenti:

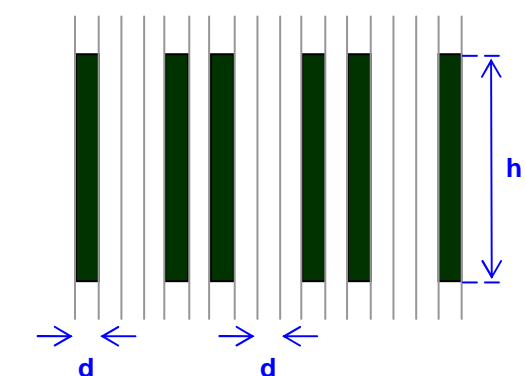
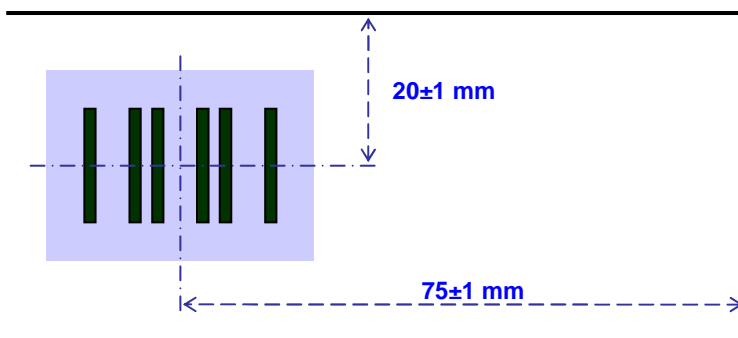
Carattere	Dimensione (pt)	Spaziatura caratteri (pt)
Arial	da 10 a 12	da 0 (normale) a 0,5 (espansa)
Franklin Gothic Book		
Helvetica		
OCR 2-B		
Trebuchet MS		
Verdana	da 8 a 12	
Lucida Console		

In base alla modalità di consegna degli invii, richiesta nel modulo di adesione, l'indirizzo deve essere compilato come illustrato negli esempi seguenti, rispettando gli standard riportati sul sito di Poste Italiane (<http://www.poste.it/postali/cap/indirizzo.shtml>).

	Consegna presso CMP/CPO	Consegna presso Casella Postale	Consegna presso indirizzo del Cliente
1 <sup>a</sup> riga	Nome Cliente	Nome Cliente	Nome Cliente
2 <sup>a</sup> riga	CMP/CPO di destinazione	Ufficio di ubicazione della Casella Postale	Via e N. Civico del Cliente
3 <sup>a</sup> riga	Via e N. Civico del CMP/CPO	Numero della Casella Postale	CAP, Località e Sigla della Provincia del Cliente
4 <sup>a</sup> riga	CAP, Località e Sigla della Provincia del CMP/CPO	CAP, Località e Sigla della Provincia dell'Ufficio	-
<b>Esempio:</b>	MARIO ROSSI C/O CMP BRESCIA VIA DALMAZIA 13 25126 BRESCIA BS	MARIO ROSSI UFFICIO ROMA EUR CASELLA POSTALE 10100 00144 ROMA RM	MARIO ROSSI VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM

Sugli invii deve essere riportato il codice FIM (Facing Identification Marker), costituito da sei barre rettangolari di uguali dimensioni.

Il codice FIM deve essere posizionato sul fronte della busta (lato con l'indirizzo del destinatario), in un'area rettangolare di 50 mm di larghezza e di 20 mm di altezza così posizionata:

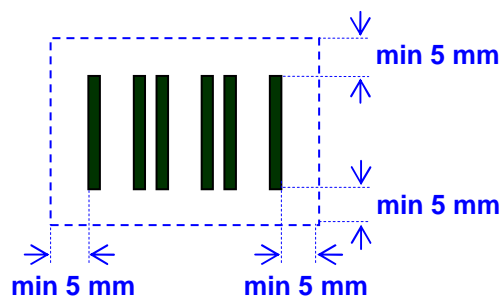


Le caratteristiche delle barre nere verticali sono le seguenti:

- $d = 1.5 \text{ mm} \pm 0.5 \text{ mm}$
- $h = 15 \text{ mm} \pm 1 \text{ mm}$
- **contrasto di stampa** (Print Contrast Ratio)  $\geq 50\%$

Il codice FIM deve essere stampato con inchiostro nero su sfondo bianco.

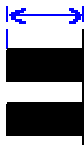
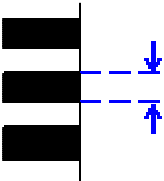
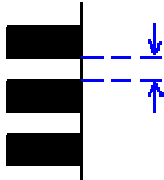

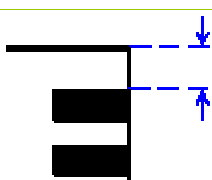
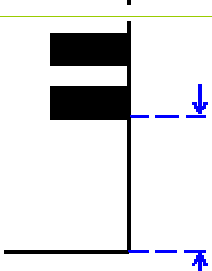
Deve inoltre essere garantita intorno al codice una zona di rispetto di 5 mm di colore bianco come indicato nella figura a fianco.



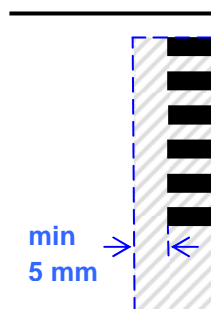
## 8 CODICE IDENTIFICATIVO DEL PRODOTTO

La busta o la cartolina deve recare le indicazioni distintive del prodotto Risposta Prioritaria, ovvero un insieme di elementi rettangolari allineati verticalmente, presenti in prossimità del lato destro del fronte dell'invio (lato con l'indirizzo del destinatario). Il codice deve essere di colore nero su sfondo bianco o comunque chiaro.

Di seguito sono riportate le caratteristiche geometriche e posizionali degli elementi rettangolari.

CARATTERISTICA	SPECIFICHE
Numero elementi	da 5 a 15, in funzione dell'altezza dell'invio
Larghezza elemento rettangolare	 da 5 mm a 10 mm, uguale per tutti gli elementi
Altezza elemento rettangolare	 da 4 mm a 7 mm, uguale per tutti gli elementi
Distanza tra il lato inferiore di un elemento e il lato superiore dell'elemento sottostante	 uguale all'altezza dell'elemento rettangolare
Distanza dal bordo destro	 da 0 mm a 3 mm
Distanza dal bordo superiore	 da 0 mm a 50 mm
Distanza dal bordo inferiore	 da 15 mm a 50 mm

**Zona di rispetto:**  
non devono essere  
presenti scritte, codici o  
disegni di alcun tipo



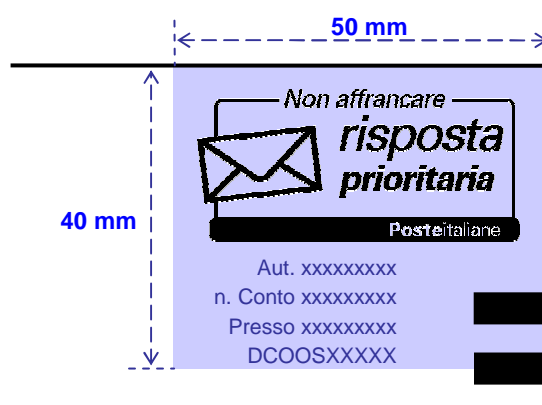
Sotto il codice fino al margine della busta.  
A sinistra per almeno 5 mm.

## 9 LOGO PRODOTTO

Il logo del prodotto deve essere collocato sul fronte dell'invio (lato con l'indirizzo del destinatario), in un'area di 40x50 mm in alto a destra.

Sotto il logo, ben leggibili/visibili, devono essere riportate le seguenti informazioni:

- il numero di Autorizzazione (del Cliente/Intermediario);
- il numero del conto di credito speciale;
- l'Ufficio detentore del conto;
- per gli invii omologati (facoltativamente), il codice di omologazione.



## 10 OMOLOGAZIONE (FACOLTATIVA)

A tutti i Clienti che intendono accedere al servizio di Risposta Prioritaria e che decidono di accettare le condizioni generali di contratto è consigliato di sottoporsi al Processo di Omologazione.

Il Processo di Omologazione ha lo scopo di verificare in via preventiva il rispetto degli standard di Prodotto definiti da Poste Italiane.

Il Processo e la Procedura di Omologazione ed il relativo Mod. OP Risposta Prioritaria (modulo di attivazione del processo di omologazione) sono disponibili anche sul sito [www.poste.it](http://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](mailto:infocat@posteitaliane.it)