

SCHEDA TECNICA PRODOTTO ATTO GIUDIZIARIO BUSINESS

Posteitaliane

1. INDICE

DOCUMENTI APPLICABILI	1
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. TERMINI E DEFINIZIONI	3
3. GENERALITÀ	4
3.1 TEMPI DI CONSEGNA.....	5
4. CARATTERISTICHE AGGIUNTIVE	6
4.1 23L Digitale.....	6
4.2 RITIRO DIGITALE	6
5. CONDIZIONI DI ACCESSO	7
5.1 Modalità di Adesione.....	7
5.2 Dove Spedire	7
6. CARATTERISTICHE DEGLI INVII	8
6.1 Formati E Dimensioni Della Busta	8
6.2 Caratteristiche Degli Invii Standard	9
6.3 Lay-Out Fronte Della Busta	9
6.4 Affrancatura	11
6.5 Affrancatura Con Modalità SMA.....	11
6.6 Blocco Codice a Barre	12
6.7 Lettera Identificativa Del Prodotto Atto Giudiziario	13
6.8 Testi	14
6.9 Area Mittente	14
6.10 Box Mancato Recapito AG.....	15
7. AVVISO DI RICEVIMENTO MODELLO 23L	16
7.1 Caratteristiche Dell'avviso Di Ricevimento Per La Stampa In Proprio	16
7.2 Caratteristiche Di Stampa Dell'avviso Di Ricevimento Del 23L	17
7.3 Caratteristiche Di Stampa Modello 23L Alternativo	19
7.4 Caratteristiche Di Stampa In Proprio Del 23L Completo Di Etichetta AG	21
7.4.1 Dimensioni Cartolina.....	22
8. AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO	23
9. GUIDA ALL'ALLESTIMENTO DELL' ATTO GIUDIZIARIO PER CLIENTI CHE UTILIZZANO LA MODULISTICA PRESTAMPATA	24

10. MODALITÀ DI ACCETTAZIONE, PRENOTAZIONE E DISTINTE DI SPEDIZIONE.....	25
10.1 Distinte Di Spedizione.....	26
10.2 Centri Di Accettazione	27
10.3 Elenco Dei Bacini, Delle Province, Dei CAP Afferenti E Delle Singole Destinazioni Tariffarie	27
11. SPECIFICHE DI CONFEZIONAMENTO E ALLESTIMENTO	28
12. SPECIFICHE TECNICHE DI PRODOTTO.....	29
12.1 <i>Materiale Busta AG</i>	29
12.2 <i>Materiale MOD. 23L</i>	30

DOCUMENTI APPLICABILI

- Distinta SMA e bolgetta SMA –Posta Registrata
- Distinte MAAF e bolgetta MAAF
- Distinte Conto di Credito e Bolgetta Conto di Credito
- Modello ASP Posta Registrata e relativi servizi accessori
- Processo e Procedura Autorizzazione Stampa in Proprio Posta Registrata e relativi Servizi Accessori
- Vendita moduli stampati
- Banche dati territoriali CAP
- Criteri di aggregazione degli invii per la Posta Descritta
- Legge 890/82 e Legge 53/94
- Delibera N. 285/18/CONS del 27 giugno 2018
- Delibera 155/19/CONS del 08 maggio 2019
- Specifiche Tecniche Distinta Elettronica Grandi Utenti Posta Registrata
- Specifiche Tecniche Distinta Elettronica di Prenotazione Unica
- Scheda Tecnica Prodotto Servizio 23L Digitale per clienti contrattualizzati
- Scheda Tecnica Prodotto Servizio Ritiro Digitale
- Caratteristiche standard degli invii di Posta Registrata
- Modalità di Accettazione corrispondenza
- Specifiche di Confezionamento e Allestimento della Posta Registrata
- Specifiche Tecniche Prenotazione Spedizioni Poste.it Business
- Elenco Centri di Accettazione
- Specifiche Tecniche Portale Invia&Controlla

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente scheda è quello di definire le caratteristiche tecniche di dettaglio del prodotto Atti Giudiziari e fornire ulteriori indicazioni utili al Cliente per un corretto confezionamento e allestimento del prodotto conforme allo standard di Poste Italiane.

Il servizio è erogato in conformità alla legge 890/1982 ss. mm. ii. e Delibera AGCom 77/CONS/18

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Sigla	Descrizione
ASTM	American Society for Testing and Materials
CD	Centro di Distribuzione
CS	Centro di Smistamento
Condensati (caratteri)	Spaziatura ridotta dei caratteri che compongono una parola
COP	Centro Omologazione Prodotto
CO	Centro Operativo
Fincatura	Griglia, tratteggio, reticoli o taglio tratteggiato
Fronte dell'invio	Lato della busta con affrancatura e blocco indirizzo destinatario
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 senza elementi utili per la postalizzazione
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

L' Atto Giudiziario è un plico costituito da una busta (da ora in avanti busta AG) di colore verde contenente copia dell'atto da notificare, e dal relativo avviso di ricevimento (da ora in avanti mod. 23L o cartolina), anch'esso di colore verde.

Poste Italiane effettua la notifica degli atti giudiziari/amministrativi nel rispetto delle modalità prescritte da:

- legge 890/82, "Notificazione di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari" e successive modifiche e integrazioni;
legge 53/94, "Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali" e successive modificazioni e integrazioni.

Gli atti notificati tramite posta sono spediti in raccomandazione con avviso di ricevimento, che ritorna anch'esso al mittente in raccomandazione.

In caso di mancata consegna dell'atto al domicilio del destinatario per assenza del destinatario stesso, o persona abilitata, viene inviata allo stesso la comunicazione di avvenuto deposito (CAD), in raccomandata con avviso di ricevimento ordinario, per avvertirlo della giacenza dell'atto presso l'ufficio indicato.

In caso di consegna dell'atto non effettuata personalmente al destinatario, viene inviata una comunicazione di avvenuta notifica (CAN) in raccomandata al destinatario per avvertirlo della notifica effettuata.

L'Atto Giudiziario consente di spedire atti esclusivamente sul territorio Nazionale fino a 2 Kg di peso.

Non è possibile spedire invii all'estero (incluso Città del Vaticano e San Marino).

Non è possibile indirizzare la busta AG e il relativo Avviso di Ricevimento modello 23L a casella Postale.

Altresì, nel caso di destinatari con attivi servizi di consegna personalizzata (es, seguimi, raccolta centralizzata), gli stessi non potranno essere attivati per gestire gli invii di Atto Giudiziario, le cui consegne dovranno essere sempre tentate all'indirizzo indicato sull'Atto Giudiziario o sul relativo 23L

Il prodotto, opportunamente confezionato e allestito secondo quanto riportato nelle specifiche a seguire, può essere accettato solo presso i centri rete abilitati.

3.1 TEMPI DI CONSEGNA

Per il prodotto AG Business e comunicazioni annesse la consegna è prevista dal Lunedì al Venerdì, secondo i seguenti livelli di servizio (dove j è il giorno di accettazione) e le relative percentuali di affidabilità.

- j+5 al 90 %
- j+7 al 98%

4. CARATTERISTICHE AGGIUNTIVE

4.1 23L Digitale

Il Cliente può richiedere, in alternativa alla modalità a mezzo raccomandata del 23L, la restituzione del 23L in digitale (a mezzo PEC). Condizione abilitante per attivare tale modalità di servizio è la trasmissione dell'indirizzo PEC (e a discrezione del cliente delle altre informazioni abilitanti il servizio) in modalità digitale tramite gli strumenti di accesso messi a disposizione da Poste e descritti nel documento *Scheda Tecnica Prodotto Servizio 23L Digitale per clienti contrattualizzati*.

Per conoscere gli uffici che accettano il servizio 23L Digitale consultare l'allegato Elenco Centri di accettazione.

4.2 RITIRO DIGITALE

Il Cliente può richiedere il servizio di Ritiro Digitale, che consente al destinatario di ritirare, in modalità digitale e in alternativa al processo fisico, il contenuto di un invio a lui diretto.

Il Cliente che intenda permettere al destinatario di usufruire del servizio per le proprie spedizioni deve attenersi alle specifiche declinate nella Scheda Tecnica Prodotto Servizio Ritiro Digitale.

5. CONDIZIONI DI ACCESSO

5.1 MODALITÀ DI ADESIONE

Il Cliente per spedire l'Atto Giudiziario deve sottoscrivere tramite le strutture commerciali di Poste Italiane la relativa documentazione contrattuale.

5.2 DOVE SPEDIRE

I punti di accesso alla rete postale degli invii di Atto Giudiziario sono pubblicati sul sito web di www.poste.it.

Eventuali modifiche saranno comunicate all'Autorità di Regolamentazione del settore postale e pubblicate sul sito web citato.

6. CARATTERISTICHE DEGLI INVII

Per la notificazione degli atti a mezzo posta è previsto l'utilizzo di speciali buste e moduli, per avvisi di ricevimento, entrambi di colore verde, le cui specifiche tecniche sono state definite dall'Autorità di regolamentazione del settore postale (AGCom), sentito il Ministero della Giustizia, con Delibera N. 285/18/CONS del 27 giugno 2018 entrati in vigore con decreto MISE del 19 luglio 2018 e N. 155/19/CONS dell'8 maggio 2019.

Poste Italiane, a partire dal 22 settembre 2019, è tenuta ad adottare la modulistica definita nelle citate Delibere. È previsto un periodo transitorio di 12 mesi (fino al 22 settembre 2020) nel corso del quale sarà comunque consentito l'utilizzo delle buste e dei moduli precedentemente in uso, per lo smaltimento delle eventuali scorte.

Poste Italiane offre al cliente, la possibilità di scegliere una tra le seguenti modalità di confezionamento del prodotto Atto Giudiziario (busta e modello 23L):

1. Stampa in proprio del plico (busta e modello 23L) (vedi par. 6 e par:7)
2. Stampa in proprio del solo modello 23L (vedi par.7.4)
3. Acquisto di modulistica prestampata; busta e modello 23L (vedi par 9)

Nella sequenza sopra indicata, vengono riportate le caratteristiche per allestire gli invii di Atti Giudiziari.

6.1 FORMATI E DIMENSIONI DELLA BUSTA

Il confezionamento dell'Atto Giudiziario è costituito da una busta e da un Modello 23L, che deve essere applicato sul retro della busta stessa.

La busta di forma rettangolare e di colore verde (Pantone: **7485u** o similari) deve avere, per consentire il corretto confezionamento del plico, dimensioni sempre maggiori o uguali rispetto a quelle del relativo mod. 23L - alette incluse

Nella tabella sotto riportata sono indicati i parametri fisici della busta necessari per il confezionamento del plico (busta e modello 23L).

DIMENSIONI L ≥ 1,4 H	Minimo	Massimo
L lunghezza (mm) (*)	216	353
H altezza (mm) (*)	110	250
S spessore (mm)	0,15	50
P peso (g)	3	2000

6.2 CARATTERISTICHE DEGLI INVII STANDARD

Per le caratteristiche standard degli invii, (caratteristiche materiale carta, struttura e posizionamento indirizzo, codice a barre, contenuto invio ecc.) occorre fare riferimento al documento *Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata* Si precisa che la carta con cui è realizzato il plico deve essere di colore verde.

6.3 LAY-OUT FRONTE DELLA BUSTA

Sul fronte dell'invio è obbligatorio che siano presenti i seguenti elementi:

1. l'affrancatura
2. il blocco indirizzo destinatario
3. il blocco codice a barre. (il codice a barre completo di tutti gli elementi, può essere posizionato come riportato nelle figure 1 o 2)
4. codice di autorizzazione per la stampa in proprio rilasciato dal COP.

Per le specifiche tecniche di questi elementi occorre fare riferimento al documento "Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata".

Sempre sul fronte dell'invio è inoltre necessario che siano presenti:

5. testi
6. blocco indirizzo mittente
7. n° di Cronologico dell'AG (deve essere riportato all'interno del blocco indirizzo destinatario, come prima riga, preferibilmente separato da una riga bianca; in questo caso si suggerisce di utilizzare il font Times New Roman 8pt.). In alternativa tale numero può essere indicato all'interno o al di sotto dell'area mittente nel rispetto delle modalità sopra riportate
8. box mancato recapito specifico per gli Atti Giudiziari.

Di seguito si riportano delle immagini esemplificative del fronte dell'invio.

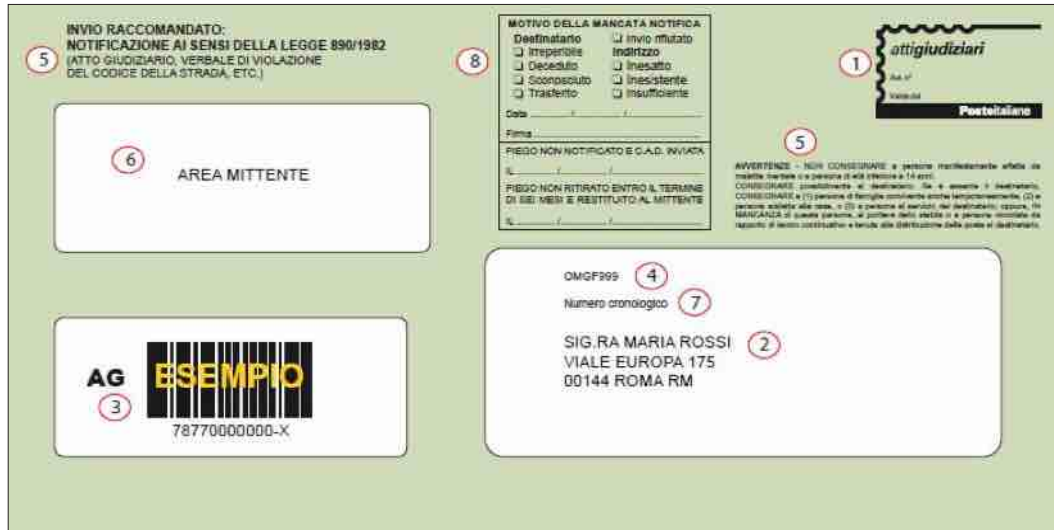


Figura 1: esempio fronte busta AG

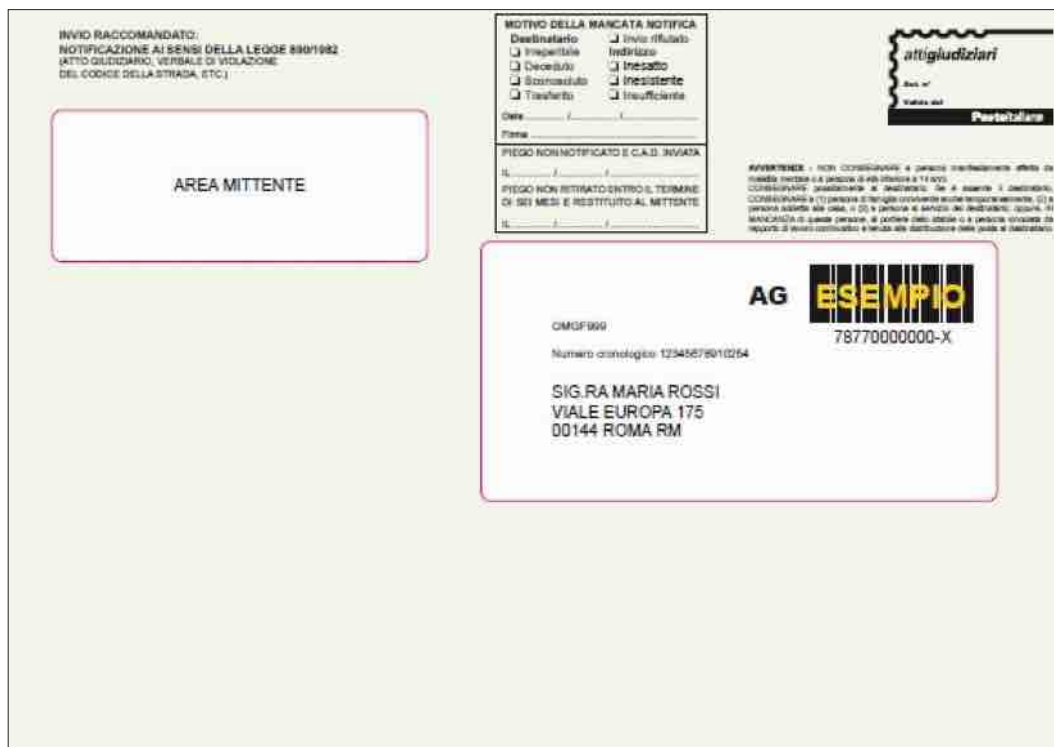


Figura 2: esempio fronte busta AG con posizione codice a barre sopra indirizzo destinatario

6.4 AFFRANCATURA

L'affrancatura rappresenta il pagamento del servizio di recapito ed è posizionata sul fronte dell'invio. E' possibile affrancare il prodotto Atto Giudiziaro nelle seguenti modalità:

- Affrancatura SMA
- Affrancatura con Macchine Affrancatrici
 - MAAF tradizionali
 - AFFRANCAPOSTA
- Conti di Credito

In ogni caso, per il prodotto Atti Giudiziari non è possibile affrancare con i francobolli.

Per le specifiche tecniche relative all'area affrancatura, si faccia riferimento al documento "Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata"

6.5 AFFRANCATURA CON MODALITÀ SMA

Il Cliente che effettua spedizioni di Atti Giudiziari utilizzando come modalità di affrancatura la SMA deve riportare il logo del prodotto, nella zona riservata all'affrancatura, mediante:

- stampa sulla busta
- stampa su etichetta da apporre sulla busta
- apposizione timbro amovibile

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.

CN0005/2007

MARIO ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

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 codice di autorizzazione non deve essere manoscritto.

6.6 BLOCCO CODICE A BARRE

Su ogni invio deve essere riportato il codice a barre 2 di 5 interleaved identificativo dell'invio, secondo le specifiche e le numerazioni rilasciate da Poste.

Per la struttura del codice a barre e per il suo posizionamento occorre fare riferimento al documento *“Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata”*

La busta AG e il relativo mod. 23L che compongono l'Atto Giudiziario, devono essere identificati univocamente da due codici a barre distinti ma colle-

gati fra loro con numerazioni assegnate dal Centro Omologazione Prodotto a conclusione del processo di autorizzazione alla stampa in proprio. Infatti, il codice di ciascun Mod. 23L è univocamente associato alla busta AG, a cui si riferisce tramite un offset fisso ossia il salto numerico fra codice dell'AG e quello del relativo Modello 23L. Di seguito si riporta un'indicazione esemplificativa.

codice ATTO GIUDIZIARIO (AG): 78770000000-X

codice 23L di AG: codice AG- 10.000.000.000 = 68770000000-X

Ciò significa che le numerazioni assegnate dovranno essere utilizzate rispettando sia la progressività sia l'offset indicato. Nel caso in cui, pertanto, non vengano "utilizzati", per motivi di produzione codici dedicati all'AG, i corrispondenti codici del Mod. 23L ad esso abbinati, non potranno essere più "utilizzati" e viceversa.

Il cliente non può avvalersi per la stampa in proprio di numerazioni di codici a barre che sono al fuori del processo autorizzativo rilasciato da Poste. Il blocco codice a barre della busta AG deve essere riportato sull'invio autorizzato alla stampa in proprio secondo le modalità indicate nel documento caratteristiche standard degli invii. Il codice a barre dell'avviso di ricevimento Mod. 23L deve essere stampato direttamente sullo stesso lato del blocco indirizzo, nel riquadro in basso a sinistra come da figura 4 riportata nel paragrafo 7.

6.7 LETTERA IDENTIFICATIVA DEL PRODOTTO ATTO GIUDIZIARIO

Sulla sinistra del codice a barre deve essere presente un acronimo "AG" (maiuscola) per identificare la busta contenente l'Atto Giudiziario, ad una distanza di 5÷6 mm, e centrata rispetto all'altezza del codice a barre.

Font: Arial grassetto

Altezza della lettera: minimo 3.5mm

Anche a sinistra del codice a barre presente sull'avviso di ricevimento 23L, deve essere presente l'acronimo "AR" rispettando le caratteristiche di posizionamento. Il cliente potrà inserire l'acronimo "AG" e "AR" anche nella posizione verticale accanto al codice a barre.

6.8 TESTI

Sul fronte della busta vanno inseriti i testi in chiaro dall'art. 3 della l. 890/1982 e dalla Delibera AGCom n. 285/18/CONS.

In particolare per le **Avvertenze** il testo da riportare è il seguente:

“Non consegnare a persona manifestatamente affetta da malattia mentale o a persona di età inferiore a 14 anni.

CONSEGNARE possibilmente al destinatario. Se è assente il destinatario, CONSEGNARE a (1) persona di famiglia convivente anche temporaneamente, (2) a persona addetta alla casa, o (3) a persona al servizio del destinatario; oppure, IN MANCANZA di queste persone, al portiere dello stabile o a persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario.”

Resta inteso che l'apposizione del sigillo, del cronologico e della firma sono a carico del mittente che ne valuta la pertinenza in ragione dello scopo della notifica.

6.9 AREA MITTENTE

In tale area oltre ai testi previsti dalla legge 890/1982 e dall'Autorità, deve essere inserito il blocco indirizzo mittente e l'eventuale logo del mittente stesso. Il blocco indirizzo del mittente va apposto sul fronte dell'invio nell'angolo in alto a sinistra ed è obbligatorio. Per le specifiche tecniche, occorre fare riferimento al documento “Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata”. Inoltre, si specifica che nel caso di restituzione del plico presso un soggetto diverso da sé, il cliente mittente dovrà riportare un unico indirizzo di restituzione accompagnato dalla dicitura: In caso di mancato recapito restituire a: “nome/ragione sociale mittente c/o...” specificando il nominativo del domiciliatario ed il relativo indirizzo completo di CAP, località e provincia.

Es:

In caso di mancato recapito restituire a :

COMUNE DIc/o Centro Servizi

VIALE EUROPA 175

00144 ROMA RM

L'indirizzo di restituzione deve essere il medesimo sia per l'atto che per il relativo 23L.

6.10 BOX MANCATO RECAPITO AG

Il Box mancato recapito dedicato agli AG è un riquadro inserito sul fronte della busta, con le scritte di colore nero di dimensioni larghezza 46mm altezza 45mm

MOTIVO DELLA MANCATA NOTIFICA	
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
Data / /	
Firma	
PIEGO NON NOTIFICATO E C.A.D. INVIATA	
IL / /	
PIEGO NON RITIRATO ENTRO IL TERMINE DI SEI MESI E RESTITUITO AL MITTENTE	
IL / /	

Figura 3: box mancato recapito AG

7. AVVISO DI RICEVIMENTO MODELLO 23L

7.1 CARATTERISTICHE DELL'AVVISO DI RICEVIMENTO PER LA STAMPA IN PROPRIO

La cartolina deve essere verde (Pantone:7485u) con due alette laterali su cui è applicato del biadesivo con liner removibile.

La cartolina 23L deve essere applicata sul retro dell'invio tassativamente senza ricorrere a fermagli o spille metalliche ed in maniera che risulti visibile il lato dove è presente la firma del destinatario o della persona abilitata (vedi figura 5).

Le perforazioni verticali per le alette devono essere posizionate sia a destra che a sinistra del bordo laterale in base alle esigenze tecnologiche e nel rispetto della dimensione della cartolina. Sulle due alette (lato fronte, cioè il lato che rimane non a vista) devono essere applicate strisce di biadesivo con liner removibile (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, pertanto la dimensione minima prevista per l'aletta che deve contenere il biadesivo/colla dovrà essere non inferiore a 13mm.

Le alette devono garantire una tenuta affinché durante la fase di distacco del mod. 23L dalla busta AG, la cartolina stessa non si danneggi

7.2 CARATTERISTICHE DI STAMPA DELL'AVVISO DI RICEVIMENTO DEL 23L

Sul lato fronte della cartolina (figura 4) devono essere riportate con stampa in colore nero le seguenti informazioni e/o i seguenti elementi:

- a) Indirizzo destinatario a cui restituire il 23L all'interno di un'area lasciata appositamente bianca posizionata in basso a destra di dimensioni 105 x 38 mm
- b) Un codice a barre interleaved 2 di 5 comprensivo di codifica alfanumerica e di sigla AR, stampato direttamente sul modello 23L all'interno di un'area lasciata appositamente bianca posizionata in basso a sinistra di dimensioni 50 x 25 mm.
- c) Codice di Autorizzazione (o codice autorizzativo) alla stampa in proprio.

per le specifiche tecniche dei sopra elencati elementi occorre fare riferimento al documento "Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata".

- d) Testi e diciture
- e) Numero in chiaro del codice a barre "AG", presente sulla busta contenente la notificazione ai sensi della legge 890/1982 (atto giudiziario, verbale di violazione del codice della strada, etc da riportare sotto l'indicazione "avviso di ricevimento dell'atto spedito con raccomandata";
- f) Dicitura "Incollare senza piegare" in carattere Arial 8 pt posta verticalmente sulle alette laterali
- g) Indirizzo PEC: all'interno del modello 23L, è presente un'area dedicata alla trascrizione del proprio indirizzo PEC; tale area di dimensioni 105x15mm è lasciata appositamente bianca e posizionata al di sopra dell'indirizzo destinatario
- h) Logo Poste italiane sul fronte e sul retro posizionato in alto a destra della cartolina

Invio raccomandato: NOTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 890/82 AVVISO DI RICEVIMENTO dell'atto spedito con raccomandata N. AG: 7877000000-X <input type="checkbox"/> Parte Istante <input type="checkbox"/> Suo Procuratore <input type="checkbox"/> Ufficio Giudiziario		Posteitaliane Data e timbro dell'ufficio di partenza
Mod. 23L AR 	Da Restituire a: Riservato all'indirizzo PEC	DC0XX9999 SIG. MARIA ROSSI VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM

Figura 4: Lato fronte Avviso di Ricevimento mod. 23L

AVVENUTA CONSEGNA (ritornare una sola copia) <input type="checkbox"/> destinatario persona fisica <input type="checkbox"/> destinatario persona giuridica in data nelle mani di (nome e cognome) in qualità di <input type="checkbox"/> destinatario <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> curatore fallimentare <input type="checkbox"/> domiciliatario (persona) <input type="checkbox"/> domiciliatario (luogo dell'ufficio) <input type="checkbox"/> persona incaricata di ricevere le notificazioni ovvero: <input type="checkbox"/> persona di famiglia convivente (anche separazione) <input type="checkbox"/> persona addeita alla casa <input type="checkbox"/> persona al servizio del destinatario <input type="checkbox"/> persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario ovvero: <input type="checkbox"/> portiere dello stabile firma del ricevente..... Il ricevente non ha firmato il presente avviso: <input type="checkbox"/> per analfabetismo <input type="checkbox"/> per incapacità fisica alla sottoscrizione <input type="checkbox"/> per rifiuto, ma ha ritirato il plico firmando il registro di consegna Spedita comunicazione di avvenuta notifica con raccomandata n. in data firma dell'addetto.....		MANCATA CONSEGNA <input type="checkbox"/> per irreperibilità del destinatario <input type="checkbox"/> per temporanea assenza del destinatario per rifiuto di (nome e cognome) <input type="checkbox"/> del Plico <input type="checkbox"/> di firmare i documenti attestanti la consegna in qualità di <input type="checkbox"/> destinatario <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> curatore fallimentare <input type="checkbox"/> domiciliatario (persona) <input type="checkbox"/> domiciliatario (luogo dell'ufficio) <input type="checkbox"/> persona incaricata di ricevere le notificazioni ovvero: <input type="checkbox"/> persona di famiglia convivente (anche separazione) <input type="checkbox"/> persona addeita alla casa <input type="checkbox"/> persona al servizio del destinatario <input type="checkbox"/> persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario ovvero: <input type="checkbox"/> portiere dello stabile avvenuto deposito in data..... spedita comunicazione di avvenuto deposito con raccomandata n. in data firma dell'addetto.....	Posteitaliane AVVENUTO RITIRO in data firma del ricevente..... firma dell'addetto alla consegna..... <input type="checkbox"/> atto non ritirato entro il termine di 10 giorni dalla data di spedizione della C.A.D. (comunicazione di avvenuto deposito) rispedito al mittente in data firma dell'addetto..... Timbro dell'ufficio MODELLO 23L
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Figura 5: Lato retro Avviso di Ricevimento mod. 23L

Sul lato retro della cartolina (figura 5) devono essere riportate le seguenti informazioni e i seguenti elementi:

- In alto, informazioni personalizzate che contraddistinguono gli AR relative all'atto giudiziario quali:
 - Registro cronologico _____
 - Atto n° _____ spedito dall' Ufficio (Ufficio Postale o Centro di Accettazione Grandi Clienti)
 - In data _____
 - Indirizzato a _____

- Testi e diciture, con stampa in colore nero suddivisi in tre colonne che corrispondono alle possibili casistiche legate al recapito dell'invio (Avvenuta consegna, mancata consegna, avvenuto ritiro)
- Logo Poste italiano in alto a destra
- Riquadro con scritta "MODELLO 23 L" in basso a destra.

L'apposizione del cronologico è a carico del mittente che ne valuta la pertinenza in ragione dello scopo della notifica.

Il retro della cartolina dovrà essere conforme al fac-simile sopra riportato (fig.5).

7.3 CARATTERISTICHE DI STAMPA MODELLO 23L ALTERNATIVO

In alternativa al layout proposto nel par. 7.2 per la stampa in proprio del 23L, lo stampatore ha la possibilità di utilizzare un layout alternativo che prevede la stampa delle seguenti informazioni non più sul retro (come in figura 5), ma sul fronte della cartolina, all'interno del riquadro posto in alto a sinistra, come riportato nelle figura 6, quali:

- Atto n. AG _____
- Spedito dall'Ufficio (Ufficio (Ufficio Postale o Centro di Accettazione Grandi Clienti)
- In data _____
- Indirizzato a _____
- Registro Cronologico N°. _____

Inviare raccomandato: NOTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 890/82 AVVISO DI RICEVIMENTO dell'atto spedito con raccomandata N. AG 78770000000-X <input type="checkbox"/> Parte Isante <input type="checkbox"/> Suo Procuratore <input type="checkbox"/> Ufficio Giudiziario		APPLICARE SULLA BUSTA AG  78770000000-X	Posteitaliane Data e timbro dell'ufficio di partenza
Mod. 23L AR  68770000000-X	Da Restituire a: Riservato all'indirizzo PEC		
DCOXX9999 SIG. MARIA ROSSI VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM			

Figura 6: Layout alternativo lato fronte Avviso di Ricevimento mod. 23L con esempio di personalizzazione


REGISTRO CRONOLOGICO N. 0000000000 Atto n. 78770000000-X spedito dall'ufficio LAMEZIA TERME in data 02/09/2018 e indirizzato a MARIO ROSSI - VIA ERBA15 - 20066 MELZO - MI		Posteitaliane
AVVENUTA CONSEGNA (barrare una sola casella) <input type="checkbox"/> destinatario persona fisica <input type="checkbox"/> destinatario persona giuridica in data/...../..... nelle mani di nome e cognome in qualità di <input type="checkbox"/> destinatario <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> curatore fallimentare <input type="checkbox"/> domiciliatario (persona) <input type="checkbox"/> domiciliatario (capo dell'ufficio) <input type="checkbox"/> persona incaricata di ricevere le notificazioni ovvero: <input type="checkbox"/> persona di famiglia convivente (anche temporaneamente) <input type="checkbox"/> persona addetta alla casa <input type="checkbox"/> persona al servizio del destinatario <input type="checkbox"/> persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario <input type="checkbox"/> portiere dello stabile firma del ricevente.....	MANCATA CONSEGNA <input type="checkbox"/> per irreperibilità del destinatario <input type="checkbox"/> per temporanea assenza del destinatario per rifiuto di nome e cognome <input type="checkbox"/> del Piegio <input type="checkbox"/> di firmare i documenti attestanti la consegna in qualità di <input type="checkbox"/> destinatario <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> curatore fallimentare <input type="checkbox"/> domiciliatario (persona) <input type="checkbox"/> domiciliatario (capo dell'ufficio) <input type="checkbox"/> persona incaricata di ricevere le notificazioni ovvero: <input type="checkbox"/> persona di famiglia convivente (anche temporaneamente) <input type="checkbox"/> persona addetta alla casa <input type="checkbox"/> persona al servizio del destinatario <input type="checkbox"/> persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario ovvero: <input type="checkbox"/> portiere dello stabile avvenuto deposito in data...../...../..... spedita comunicazione di avvenuto deposito con raccomandata n..... in data...../...../..... firma dell'addetto.....	AVVENUTO RITIRO in data/...../..... firma del ricevente firma dell'addetto alla consegna <input type="checkbox"/> atto non ritirato entro il termine di 10 giorni dalla data di spedizione della C.A.D. (comunicazione di avvenuto deposito) rispedito al mittente in data/...../..... firma dell'addetto Timbro dell'ufficio  MODELLO 23L

Figura 7: Layout alternativo lato retro Avviso di Ricevimento mod. 23L

Nel caso si scelga di utilizzare questa modalità di stampa alternativa del 23 L, sul fronte della busta AG devono essere sempre presenti, oltre agli elementi sopra descritti, le indicazioni seguenti:

- n° di cronologico (sia con autorizzazione SMA, MAAF, Conto di Credito che Affrancaposta)
- data di spedizione (solo con autorizzazione SMA)
- ufficio postale di spedizione (sia con autorizzazione SMA, MAAF, Conto di Credito)

Il mittente/stampatore quindi deve garantire la presenza di queste ulteriori informazioni sul fronte della busta AG in una delle 2 posizioni seguenti:

- all'interno del blocco indirizzo mittente
- all'interno del blocco indirizzo destinatario e preferibilmente su un'unica riga al di sopra dei dati dell'indirizzo del destinatario utilizzando font Times New Roman 8pt fermo restando le zone di rispetto.

Questo vale sia nel caso in cui il blocco mittente e quello destinatario sono inseriti all'interno di finestre trasparenti sia se sono trascritti direttamente su busta oppure incollati su etichette adesive (caso di busta senza finestra).

7.4 CARATTERISTICHE DI STAMPA IN PROPRIO DEL 23L COMPLETO DI ETICHETTA AG

Al cliente che intende avvalersi della stampa in proprio del solo 23L, Poste Italiane, offre la possibilità, fermo restando le caratteristiche di personalizzazione, di realizzare tale cartolina dotata sia del codice a barre con l'acronimo "AR" che identifica l'avviso stesso, sia dell'etichetta spellicolabile dotata del codice a barre con acronimo "AG" da apporre sulla busta, nell'apposito spazio, contenente l'atto Giudiziario/Amministrativo, a cui è associato in modo univoco. Non è consentito applicare sulla busta AG un'etichetta diversa da quella abbinata e presente sul modello 23L.

La cartolina deve essere applicata sul retro della busta tramite le alette biadesive senza ricorrere a fermagli o spille metalliche e in maniera che risulti visibile il lato dove è presente la firma del destinatario o della persona abilitata (vedi figura 9).

Per questa modalità di allestimento la busta è disponibile presso gli uffici postali o mediante la procedura "vendita stampati" sul sito poste.it

Invio raccomandato:
NOTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 890/82
AVVISO DI RICEVIMENTO
dell'atto spedito con raccomandata
N. AG 78770000000-X

Parte Istante
 Suo Procuratore
 Ufficio Giudiziario

Mod. 23L

Da Restituire a:
Riservato all'indirizzo PEC

AR
ESEMPIO
68770000000-X

DCOXX9999
ESEMPIO
SIG. MARIA ROSSI
VIALE EUROPA 175
00144 ROMA RM

APPLICARE SULLA BUSTA AG
AG
ESEMPIO
78770000000-X

Posteitaliane
Data e timbro dell'ufficio di partenza

Incollare senza piegare

Figura 8: Lato fronte Avviso di Ricevimento mod. 23L stampa in proprio con etichetta codice a barre da applicare sulla busta

REGISTRO CRONOLOGICO N. 0000000000
Atto n. 78770000000-X spedito dall'ufficio LAMEZIA TERME in data 02/09/2018
e indirizzato a MARIO ROSSI - VIA ERBA15 - 20066 MELZO - MI

Posteitaliane

AVVENUTA CONSEGNA	MANCATA CONSEGNA	AVVENUTO RITIRO
(barrare una sola casella) <input type="checkbox"/> destinatario persona fisica <input type="checkbox"/> destinatario persona giuridica in data/...../..... nelle mani di nome e cognome in qualità di <input type="checkbox"/> destinatario <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> curatore fallimentare <input type="checkbox"/> domiciliatario (persona) <input type="checkbox"/> domiciliatario (capo dell'ufficio) <input type="checkbox"/> persona incaricata di ricevere le notificazioni ovvero: <input type="checkbox"/> persona di famiglia convivente (anche temporaneamente) <input type="checkbox"/> persona addetta alla casa <input type="checkbox"/> persona al servizio del destinatario <input type="checkbox"/> persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario ovvero: <input type="checkbox"/> portiere dello stabile firma del ricevente.....	<input type="checkbox"/> per irreperibilità del destinatario <input type="checkbox"/> per temporanea assenza del destinatario per rifiuto di nome e cognome <input type="checkbox"/> del Piegio <input type="checkbox"/> di firmare i documenti attestanti la consegna in qualità di <input type="checkbox"/> destinatario <input type="checkbox"/> rappresentante legale <input type="checkbox"/> curatore fallimentare <input type="checkbox"/> domiciliatario (persona) <input type="checkbox"/> domiciliatario (capo dell'ufficio) <input type="checkbox"/> persona incaricata di ricevere le notificazioni ovvero: <input type="checkbox"/> persona di famiglia convivente (anche temporaneamente) <input type="checkbox"/> persona addetta alla casa <input type="checkbox"/> persona al servizio del destinatario <input type="checkbox"/> persona vincolata da rapporto di lavoro continuativo e tenuta alla distribuzione della posta al destinatario ovvero: <input type="checkbox"/> portiere dello stabile avvenuto deposito in data/...../..... spedita comunicazione di avvenuto deposito con raccomandata n. in data/...../..... firma dell'addetto.....	in data/...../..... firma del ricevente firma dell'addetto alla consegna <input type="checkbox"/> atto non ritirato entro il termine di 10 giorni dalla data di spedizione della C.A.D. (comunicazione di avvenuto deposito) rispetto al mittente in data/...../..... firma dell'addetto Timbro dell'ufficio
Il ricevente non ha firmato il presente avviso <input type="checkbox"/> per analfabetismo <input type="checkbox"/> per incapacità fisica alla sottoscrizione <input type="checkbox"/> per rifiuto, ma ha ritirato il plico firmando il registro di consegna Spedita comunicazione di avvenuta notifica con raccomandata n. in data/...../..... firma dell'addetto.....	avvenuto deposito in data/...../..... spedita comunicazione di avvenuto deposito con raccomandata n. in data/...../..... firma dell'addetto.....	MODELLO 23L

Figura 9: Lato retro Avviso di Ricevimento mod. 23L stampa in proprio con etichetta codice a barre da applicare sulla busta.

7.4.1 DIMENSIONI CARTOLINA

DIMENSIONI	VALORI
Altezza	110 mm ±3 mm
Larghezza (alette escluse)	180 mm ±3 mm
Peso g. (alette escluse)	≥ 3,8gr

ATTENZIONE:

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

8. AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO

I Clienti che intendono stampare in proprio gli invii di Atti Giudiziari (Busta + 23L o solo cartolina 23L dotata di etichetta spellicolabile con codice a barre da applicare sulla busta AG) devono attivare la procedura di autorizzazione secondo le modalità previste nel documento “Processo e Procedura di Autorizzazione alla Stampa in proprio Prodotti di Posta Registrata e Servizi Accessori”, pubblicato, insieme al Modello ASP (modulo di attivazione del processo), sul sito di Poste Italiane.

Gli invii, per i quali viene richiesta l'autorizzazione alla stampa in proprio, dovranno soddisfare anche i requisiti riportati nel documento “Caratteristiche standard degli invii - Posta Registrata”.

9. GUIDA ALL'ALLESTIMENTO DELL' ATTO GIUDIZIARIO PER CLIENTI CHE UTILIZZANO LA MODULISTICA PRESTAMPATA

Tipo materiale	Descrizione
Busta	Busta AG di materiale cartaceo senza finestra trasparente di dimensioni Lv227 x H115mm n.50pz per cfz. I dati di personalizzazione del mittente, del destinatario e del codice a barre dovranno essere riportati sulla busta stessa utilizzando le indicazioni presenti nelle apposite aree.
23L	Cartolina 23L 100pz per cfz, dotata sia del codice a barre con l'acronimo "AR" che identifica l'avviso stesso, sia dell'etichetta spellicolabile dotata del codice a barre con acronimo "AG" da apporre sulla busta, nell'apposito spazio,

Attenzione: non è consentito applicare sulla busta un'etichetta con codice a barre AG diversa da quella abbinata e presente sul modello 23L

La cartolina 23L, deve essere applicata sul retro della busta tramite le alette biadesive senza ricorrere a fermagli o spille metalliche ed in maniera che risulti visibile il lato dove è presente la firma del ricevente /firma dell'addetto.

10. MODALITÀ DI ACCETTAZIONE, PRENOTAZIONE E DISTINTE DI SPEDIZIONE

Ciascuna spedizione sarà sottoposta ai controlli previsti secondo quanto dettagliato nel documento “Modalità di Accettazione Corrispondenza”; nello specifico, i controlli effettuati saranno:

- Controlli delle condizioni di Accesso
- Controlli di confezionamento e allestimento

Il rispetto delle condizioni di accesso sarà verificato tramite controlli a campione sulle scatole 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

Inoltre verranno effettuati dei controlli campionari sui codici degli invii, in particolare:

- sulla corrispondenza del numero dei Codici a Barre riportati nella Distinta Analitica con quelli utilizzati ed applicati sull'invio
- correttezza dell'offset tra il Codice Invio e il Codice del 23L

In caso di verifiche positive, la spedizione sarà accettata.

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

NB: la data di spedizione non è obbligatoria sulla busta, ad eccezione di utilizzo del layout alternativo del modello 23L (vedi par.7.3).

Si precisa che, ai fini della accettazione e per eventuali finalità probatorie, fa fede la data riportata sulla distinta sintetica cartacea e sulla distinta analitica.

10.1 DISTINTE DI SPEDIZIONE

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).

Ogni spedizione deve essere accompagnata da:

1. una distinta riepilogativa della spedizione (Distinta di 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)
2. 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.

Per spedizioni inferiori o pari a 5.000 invii, il cliente avrà facoltà di predisporre: una distinta elettronica il cui tracciato record è disponibile sul sito di Poste Italiane poste.it. Tale distinta può:

- essere consegnata su supporto (CD o chiavetta hw) presso i centri di Accettazione
- essere inviata via e-mail all'indirizzo del centro accettante. Gli indirizzi e-mail dei centri accettanti a cui debbono essere inviate sono pubblicati sul sito di Poste poste.it.

I tracciati delle distinte elettroniche sono riportati nei documenti:

Specifiche tecniche distinta elettronica grandi utenti posta registrata

Specifiche Tecniche Distinta Elettronica di Prenotazione Unica.

Per quantitativi superiori a 5.000 invii per singola spedizione, il cliente/service dovrà obbligatoriamente provvedere alla prenotazione della propria spedizione sul sistema "Prenotazione Spedizioni Online", attivo su poste.it. Nell'ambito della prenotazione sarà indispensabile predisporre anche la distinta elettronica secondo le specifiche tecniche sopra indicate. Le modalità di prenotazione della spedizione e quelle di caricamento della distinta sono riportate nel documento "Specifiche Tecniche Prenotazione Spedizioni Poste.it Business" pubblicato sul sito poste.it alla pagina di prodotto.

Si specifica che per l'accesso al portale "Prenotazione Spedizione Online" è necessario essere registrati sul sito poste.it nonché richiedere l'abilitazione allo stesso tramite la struttura commerciale di riferimento.

Tutte le distinte di spedizione sono disponibili sul sito di Poste Italiane poste.it.

Poste Italiane si riserva di aggiornare la documentazione cartacea ed elettronica previa pubblicazione sul sito [.poste.it](http://poste.it).

Alternativamente, il caricamento della distinta elettronica può avvenire tramite il Portale Invia e Controlla le cui specifiche sono dettagliate nel documento “Specifiche tecniche Portale Invia e Controlla”.

E' possibile effettuare la prenotazione tramite l'attivazione di Cartelle di scambio SFTP e non tramite portale. Per l'attivazione della cartella si fa riferimento al referente commerciale che effettua una verifica di fattibilità. In particolare, la cartella sarà attivata a decorrere dal 15° giorno lavorativo successivo alla richiesta a Poste Italiane. Eventuali cause tecniche, che non consentano l'attivazione della cartella, saranno prontamente comunicate al Cliente.

10.2 CENTRI DI ACCETTAZIONE

L'impostazione del prodotto deve essere effettuata presso:

- Centro di Smistamento (CS)
- Centri Operativi (CO)
- CD (Centri di Distribuzione abilitati all'accettazione)

Gli orari di apertura dei centri e le ore limite di accettazione e i limiti relativi ai quantitativi sono dettagliati nel documento “Modalità di Accettazione Corrispondenza”.

10.3 ELENCO DEI BACINI, DELLE PROVINCE, DEI CAP AFFERENTI E DELLE SINGOLE DESTINAZIONI TARIFFARIE

L'elenco dei bacini, delle province, dei CAP afferenti e delle destinazioni tariffarie è pubblicato sul sito poste.it.

11. SPECIFICHE DI CONFEZIONAMENTO E ALLESTIMENTO

Per le modalità di allestimento delle spedizioni occorre fare riferimento al documento “*specifiche di confezionamento e Allestimento della Posta registrata*” con riferimento ai seguenti criteri:

1. Criteri per le aggregazioni degli invii in scatole
2. Criteri logistici di raggruppamento degli invii

12. SPECIFICHE TECNICHE DI PRODOTTO

Per le seguenti caratteristiche occorre fare riferimento al documento “*Caratteristiche standard degli invii – Posta Registrata*”.

- Formati busta
- Materiale finestra trasparente della busta
- Adesivi e lembi di chiusura
- Scorrimento dell’insero all’interno dell’invio
- Specifiche buste con finestre
- Caratteristiche del film utilizzato da Poste

12.1 MATERIALE BUSTA AG

Le caratteristiche del materiale consigliato per la realizzazione della busta AG sono:

CARATTERISTICHE - BUSTA	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	≥80 g/m ²
Opacità (UNI 7624/86)	≥ 90 %
Indice di lacerazione (UNI EN 21974/95)	≥ 6 mNm ² /g
Colore verde (Pantone)	7485u o similari

12.2 MATERIALE MOD. 23L

Le caratteristiche del materiale per la realizzazione degli Avvisi di Ricevimento Mod. 23L sono:

CARATTERISTICHE - CARTOLINA	VALORI
Grammatura (UNI EN ISO 536/98)	190 ÷ 500 g/m ² Consigliato 500 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
Colore verde (Pantone)	7485u o similari

Come possiamo aiutarti?



Contattaci

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



Chiamaci

800.00.33.22 attivo dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00

(chiamata gratuita per chi chiama da rete fissa)

199.100.160 per chi chiama da rete mobile

(il costo della chiamata è legato all'operatore utilizzato ed è pari al massimo a euro 0,60 al minuto più euro 0,15 alla risposta)



Scrivici

Casella Postale 160 – 00144 Roma

Invia una mail a

servizio.clienti@posteitaliane.it



Posteitaliane