

Procedura per posta in uscita da affrancare - vettore Poste Italiane

Con il vettore Poste Italiane, il servizio PPA può gestire sia posta prioritaria che posta raccomandata.

Indicazioni generali:

- Compilare buste e cartoline con caratteri chiari e comprensibili, meglio se a stampatello, rispettando gli spazi così come indicato da Poste Italiane (http://www.poste.it/postali/italia/standard_confezionamento.shtml)



- Specificare (sulle buste e/o sulle cartoline di ricevuta) l'ufficio mittente (apponendo un timbro o riportando una sigla);
- Ricordare che il limite massimo di peso per l'invio con Poste Italiane (Posta Prioritaria e/o Raccomandata) è di 2000 gr (comprensivo di confezione). Per pesi superiori l'invio potrà essere effettuato con altro vettore (da concordare con SPPA).

PRIORITARIA – Le tariffe delle spedizioni variano in base al peso, al formato e allo standard di confezionamento. Questo tipo di invio non prevede un numero di traccia;

RACCOMANDATA - “La garanzia del valore legale per le tue spedizioni”.

Anche qui le tariffe variano in base al peso e al formato (non superando i 2 kg.), la consegna avverrà in 3-5 giorni, oltre quello di spedizione.

Attualmente non possiamo effettuare Raccomandate R1 (consegna entro un giorno lavorativo successivo a quello di spedizione), ma stiamo trattando per avere – a breve - anche questo servizio. E' possibile è possibile monitorare lo stato di consegna dei documenti spediti a mezzo raccomandata, consultando il sito di Poste Italiane: <http://www.poste.it/online/dovequando/start.do?subaction=raccomandata>



RACCOMANDATA (SEMPLICE) ITALIA

La busta verrà compilata come da indicazioni generali

Poi si effettueranno le seguenti operazioni:

1. Incollare sulla busta (a sinistra del destinatario) l'etichetta "bianca" con numero e codice a barre.



2. Compilare la distinta (in allegato il file excel, posizionandosi sul foglio "1 ITALIA" – **E' importante tenere separate le raccomandate con destinatari italiani, da quelle con destinatari "esteri"**) inserendo il nome della propria struttura e nei campi qui sotto evidenziati in giallo:
 - Numero di accettazione (il numero del punto 1)
 - Destinatario
 - Destinazione (intesa come città)

N. d'ordine (mensile) (1) CONTO DI CREDITO - MA - N. 689 Aperto presso l'Ufficio MILANO CMP BORROMEO.....					
Intestato a <i>POLITECNICO DI MILANO</i> [<i>area / dipartimento / scuola</i>]					
Utente macchina affrancatrice..... <i>NEOPOST U80</i>					marticola <i>113193</i>
Spedizione della assicurate, raccomandate, pacchi (2) effettuate					
Foglio N. 1					
N. Ordine	Numero di Accettazione	DESTINATARIO	Destinazione	Valore della impronta	Peso
1	<i>148485509206</i>	<i>dott. Pinco Pallino - Università Roma TRE</i>	<i>ROMA</i>		
2					
3					

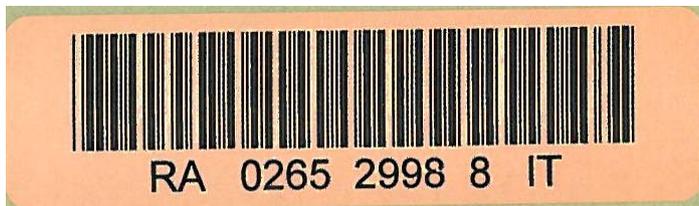
3. Stampare due copie della distinta;
4. Inserire nella busta trasparente "posta in uscita da affrancare", le buste e le distinte e mettere la busta nella scatola della posta interna.

RACCOMANDATA (SEMPLICE) ESTERO

La busta verrà compilata come da indicazioni generali

Poi si effettueranno le seguenti operazioni:

5. Incollare sulla busta (a sinistra del destinatario) l'etichetta "rosa" con numero e codice a barre.



6. Compilare la distinta (in allegato il file excel, posizionandosi sul foglio "ESTERO") inserendo il nome della propria struttura e nei campi qui sotto evidenziati in giallo:
- Numero di accettazione (al punto 5, riportare la sequenza lettere-numeri)
 - Destinatario
 - Destinazione (intesa come città o nazione)

N. d'ordine (mensile) (1)		CONTO DI CREDITO - MA - N. 689			
		Aperto presso l'Ufficio MILANO CMP BORROMEO.....			
Intestato a		POLITECNICO DI MILANO.....[area / dipartimento / scuola]		marticola	
				113193	
Utente macchina affrancatrice.....		NEOPOST IJ80.....			
Spedizione della assicurate, raccomandate, pacchi (2) effettuate		Foglio N.		1.....	
N. Ordine	Numero di Accettazione	DESTINATARIO	Destinazione	Valore della impronta	Peso
1	RA 0265 2998 8 IT	dott. Pinco Pallino - Université Paris III	PARIS		
2					
3					

7. Stampare due copie della distinta;
8. Inserire nella busta trasparente "posta in uscita da affrancare", le buste e le distinte e mettere la busta nella scatola della posta interna.

RACCOMANDATA (AR) ITALIA

La busta verrà compilata come da indicazioni generali;

Sulla busta verrà posizionata l'etichetta bianca (vedi punto 1) e verrà compilata la distinta così come precedentemente illustrata (vedi punti 2 e 3).

9. Dovrà essere compilato – su entrambi i lati - l' "avviso di ricevimento" (o cartolina bianca nel caso di posta AR con destinatario in ITALIA), secondo le seguenti indicazioni:
- Riportare il numero presente sull'etichetta bianca (vedi punto 1);
 - Indicare il destinatario (così come riportato sulla busta);

Avviso di ricevimento

Raccomandata Pacco

Assicurata Euro _____

Data di spedizione _____ Dall'ufficio postale di _____

a)

Numero

b)

Destinatario _____

Via _____

C.A.P. _____ Località _____

Firma per esteso del ricevente (Nome e Cognome) Data Firma dell'incaricato alla distribuzione Bollo dell'ufficio di distribuzione

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 09.04.01:
 * Inviì multipli a un unico destinatario
 * Sottoscrizione rifiutata

- c) Compilare dettagliatamente (meglio se ponendo il timbro con indirizzo della propria struttura) la zona indicata quale "Da restituire a" per vedere tornare la ricevuta di avvenuta consegna.



c)

Da restituire a

Politecnico di Milano
 Area
 Servizio
 Piazza Leonardo da Vinci 32
 20133 Milano

10. Associare la cartolina compilata (con un fermaglio mobile) alla busta da spedire e procedere come al punto 4.

RACCOMANDATA (AR) ESTERO

La busta verrà compilata come da indicazioni generali;

Sulla busta verrà posizionata l'etichetta rosa (vedi punto 5) e verrà compilata la distinta così come illustrato ai punti 6 e 7.

11. L' "avviso di ricevimento" (o cartolina gialla nel caso si posta AR con destinatario in ESTERO) dovrà essere compilato – su un solo lato – secondo le seguenti indicazioni:

- Riportare il numero presente sull'etichetta rosa
- Indicare il destinatario (così come riportato sulla busta);
- Riportare dettagliatamente (meglio se ponendo il timbro con indirizzo della propria struttura) l'indicazione della struttura alla quale deve essere resa la cartolina/ricevuta di avvenuta consegna.

The image shows a yellow form for 'Posteitaliane ITALIAE' titled 'AVVISO DI RICEVIMENTO/AVIS DE RECEPTION/AVIS DE RECEPTION'. The form is divided into several sections:

- Top Right:** 'CN 07/BII' and 'Servizio delle Poste Service des Postes'.
- Top Left:** 'Ufficio di impostazione - Bureau de dépôt' and 'Data - Date'.
- Middle Left:** 'Destinatario invio - Destinataire de l'envoi' with a handwritten 'b)' in red.
- Middle Right:** 'A.R. Prioritario / Prioritaire Via Aerea / Par Avion'.
- Bottom Left:** 'Natura dell'invio - Nature de l'envoi' with checkboxes for 'Raccomandato', 'Pacco', 'Vaglia', and 'Assegno di assegnazione'. There are also fields for 'Importo - Montant' and 'Importo consegnato - Montant au remboursement'. A handwritten 'a)' in red is next to the 'N° invio' field.
- Bottom Right:** 'Da restituire a: / Renvoyer à:' with a handwritten 'c)' in red.
- Bottom Center:** 'Da compilare a cura del mittente / A remplir par l'expéditeur'.
- Bottom Left (small text):** 'Nome del destinatario in stampato o altro mezzo idoneo d'individuazione / Nom du destinataire en lettres imprimées ou autre moyen idone d'identification'.
- Bottom Right (small text):** '* Questo avviso potrà essere firmato dal destinatario o, nei regolamenti dei paesi di destinazione lo prevedono, da altra persona autorizzata. / Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée.'

12. Associare la cartolina compilata (con un fermaglio mobile) alla busta da spedire e procedere come al punto 4.

POSTA ASSICURATA – “La garanzia dell'assicurazione per le spedizioni di valore.”

Questa tipologia di spedizione, per piccoli quantitativi o per spedizioni occasionali, viene gestita dal nostro servizio, con alcune restrizioni:

- spedizioni solo in ITALIA
- assicurata fino a 50 euro

La compilazione della busta sarà analoga alla posta prioritaria (vedi “indicazioni generali”), con l'indicazione a matita “ASSICURATA”.

I nostri riferimenti operativi, per domande e ulteriori informazioni:

posta@polimi.it
rosaria.giunta@polimi.it

int. 2273 (Rosaria Giunta)