

# Consegne nelle sedi di deposito della Posta

## Disposizioni

Per le consegne presso i depositi della Posta valgono determinate disposizioni riguardanti tra l'altro il contrassegno della merce, i contenitori, gli orari e la sicurezza. Seguendo le istruzioni riportate di seguito contribuirete in maniera sostanziale affinché il processo logistico si svolga senza intoppi.

### Contenuto

- Termini e abbreviazioni
- Annuncio della consegna
- Trasmissione dei dati
- Consegna
- Documenti di consegna
- Consegne parziali
- Contrassegno della merce
- Contenitori per il trasporto
- Imballaggio
- Contenitori scambiabili
- Accettazione con riserva, danneggiamenti
- Addebito onere aggiuntivo
- Contatto

### Termini e abbreviazioni

Termine, Abbreviazione	Spiegazione
CARGOCLIX	CargoClix Time Slot è un tool per la gestione del tempo online che permette di ottimizzare i processi di registrazione e presso le rampe.
EAN	European Article Number – denominazione precedente dell'attuale numero d'identificazione dell'articolo globale (Global Trade Item Number, GTIN)
EAN 13	European Article Number 13 – GTIN a 13 cifre secondo lo standard GS1

EAN 128	European Article Number 128 o GS1-128. Il codice 128 è un codice a barre neutro conforme allo standard GS1 che può comprendere vari dati.
EDI	Electronic Data Interchange (scambio di dati elettronico)
GS1	Global Standards One è un'organizzazione che elabora e attua standard globali volti a migliorare le catene di creazione di valore. GS1 si occupa in tutto il mondo dell'assegnazione del Global Trade Item Number (GTIN) per prodotti e altri identificativi univoci per l'etichettatura di impianti, contenitori, documenti e altri oggetti commerciali.
GTIN	Global Trade Item Number – numero d'identificazione globale dell'articolo
IBC	Intermediate Bulk Container – un contenitore di materiale sintetico con una capacità di 1000 litri
CL	Centro logistico
SSCC	Serial Shipping Container Code (numero dell'unità d'invio). Si tratta di un codice univoco a livello mondiale per l'identificazione di un'unità d'invio.
TU	Transport Unit (unità di trasporto)
Promemoria UIC 435-2 / 435-4	Union internationale des chemins de fer – unione internazionale del traffico ferroviario che stabilisce standard di qualità e criteri di valutazione per lo scambio e la produzione di europallett standardizzati.

## Annuncio della consegna

### Dintikon, Mägenwil, Oftringen, Pfungen e Villmergen

Per le consegne di più di 4 pallet occorre inviare un avviso online con almeno 24 ore di anticipo tramite il portale CARGOCLIX.

Accesso per la registrazione della fascia oraria:  
[www.cargoclix.com/postlogistics](http://www.cargoclix.com/postlogistics)

### Indicazioni obbligatorie per l'avviso

- Fornitore / spedizioniere (speditore della merce)
- Cliente depositante (destinatario della merce)
- Numero di contenitori (colli/pallets)
- Numero di ordinazione del committente / numero del bollettino di consegna di terzi
- Fascia oraria della consegna
- Consegna con/senza sdoganamento

La Posta può proporre una fascia oraria alternativa per la consegna. Se un appuntamento concordato non viene rispettato possono essere necessari tempi di attesa. Le consegne annunciate beneficiano di un trattamento preferenziale. Le consegne non annunciate possono essere respinte.

Per informazioni in merito all'annuncio tramite CARGOCLIX e alla documentazione per la formazione sul portale web rivolgetevi al servizio clienti della sede in questione. Ai fornitori non viene addebitata alcuna tassa di prenotazione per la fascia oraria.

## Trasmissione dei dati

Per poter gestire in maniera efficiente l'entrata della merce la Posta necessita delle informazioni contenute nel bollettino di consegna almeno 24 ore prima della consegna presso la rampa. Consigliamo di trasmettere i dati richiesti tramite EDI. Qualora non fosse possibile, è possibile, previo accordo con la Posta, inviare il bollettino di consegna tramite e-mail.

### Adresses e-mail des sites de stockage

<b>Dintikon</b>	welzdintikon@posta.ch ksdintpl@posta.ch
<b>Mägenwil</b>	wemaegenwil@posta.ch
<b>Oftringen</b>	ks.oftringen@posta.ch
<b>Pfungen</b>	lager.pfungen@posta.ch
<b>Villmergen</b>	we.villmergen@posta.ch

## Accettazione di invii dall'estero

Per la consegna di invii dall'estero occorre assicurarsi che la merce sia stata sdoganata prima dello scarico. Lo sdoganamento può essere effettuato da PostLogistics SA o da un altro operatore doganale. L'accettazione della merce viene rifiutata dalle sedi di deposito, quando vengono constatati merce non sdoganata, documenti doganali incompleti o un piombino rimosso o danneggiato sull'autocarro. Lo sdoganamento può essere comprovato mediante una prova di sdoganamento o un documento CRM valido e timbrato.

## Impostazione

### Orari di apertura accettazione merci (da lunedì a venerdì)\*

<b>Dintikon</b>	dalle 08.00 alle 11.45	dalle 13.00 alle 16.00
<b>Mägenwil</b>	dalle 08.00 alle 11.45	dalle 13.00 alle 16.00
<b>Oftringen</b>	dalle 08.00 alle 11.45	dalle 13.00 alle 16.00
<b>Pfungen</b>	dalle 08.00 alle 12.00	dalle 13.00 alle 16.00
<b>Villmergen</b>	dalle 07.45 alle 11.30	dalle 13.15 alle 16.00

\* Fanno eccezione i giorni festivi nazionali e regionali.

Le consegne al di fuori degli orari di apertura vengono accettate solo previo accordo.

### Come arrivare

Al seguente link è descritto come arrivare ai centri di logistica di magazzino della Posta: [www.post.ch/it/commerciale/magazzino/magazzino/logistica-di-magazzino](http://www.post.ch/it/commerciale/magazzino/magazzino/logistica-di-magazzino)

### Sicurezza

Il conducente è tenuto a seguire le istruzioni del personale di logistica e a rispettare le disposizioni di sicurezza affisse in loco. Il trasportatore / l'autista è responsabile di avere con sé l'equipaggiamento di sicurezza.

- Sulla superficie di trasbordo è obbligatorio indossare scarpe di sicurezza e giubbotto catarifrangente.
- Per l'utilizzo di veicoli di trasporto (carrelli elevatori, transpallet ecc.) è necessario disporre di un certificato riconosciuto dalla SUVA e indossare scarpe di sicurezza.
- Se la consegna contiene sostanze pericolose è obbligatorio utilizzare l'apposita rampa.
- Durante il carico e lo scarico della merce occorre mettere in sicurezza l'autocarro (posizionare un cuneo sotto le ruote, inserire il freno di stazionamento).

## Documenti di consegna

Per facilitare l'identificazione della consegna è necessario che il bollettino sia ben leggibile e che venga fissato sul pallet in modo che sia immediatamente visibile dall'esterno. Qualora venga richiesta una copia firmata, il bollettino deve essere presente almeno in duplice copia.

I documenti di consegna devono tassativamente contenere le seguenti informazioni:

- Fornitore / speditore della merce
- Nome dello spedizioniere / del trasportatore
- Indirizzo di consegna / destinatario
- Numero del bollettino di consegna
- Numero di ordinazione del cliente (se noto)
- Numero di articolo del cliente (se noto)
- Numero di articolo del fornitore
- Denominazione articolo
- Data di scadenza (se disponibile)
- Quantità ordinata, quantità consegnata e la data di eventuali consegne successive (in caso di consegne parziali)
- Etichetta consegna finale (se disponibile)
- Unità quantitativa / unità di imballaggio (se disponibile)
- Numero complessivo di colli / pallet
- Indicazioni legali in caso di merce pericolosa (documentazione)

## Consegne parziali

Se possibile occorre evitare consegne parziali. Se delle ordinazioni vengono comunque suddivise in più consegne, ogni invio deve essere corredato dei documenti di consegna elencati nel capitolo «Documenti di consegna».

Anche le consegne in più pacchi vanno evitate. In presenza di più pacchi, ognuno di essi deve essere corredato della documentazione completa conformemente al capitolo «Documenti di consegna».

I documenti di consegna devono riferirsi esclusivamente alla consegna effettuata.

## Contrassegno della merce

Il contrassegno dei vari livelli d'imballaggio avviene in base alle norme GS1 disponibili all'indirizzo:  
<https://shop.gs1.ch/de/A~17920/3~511~3/Publikationen/Handb%C3%BCher-Empfehlungen/GS1-Standards/Das-GS1-Logistiklabel?shop=Publikationen>

Muster AG	
Artikelbezeichnung	
Artikel AAV200	Charge/Batch/Lot 255621
Anzahl 40	Produktionsdatum 2015.07.15
SSCC 376123450000007893	MHD 2015.12.30
	

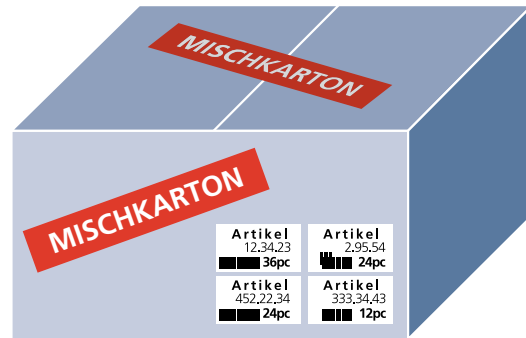
Esempio di un'etichetta SSCC

### Contrassegno dell'unità di trasporto (pallet/IBC)

I pallet con un solo tipo di articolo possono essere provvisti di un'etichetta SSCC che aiuta la logistica a identificare in modo efficiente la merce e a registrarla nel sistema di gestione del magazzino.

### Contrassegno dell'unità di reimballaggio

Sull'unità di reimballaggio deve essere riportato il numero di articolo e il codice EAN. Per ogni unità di reimballaggio deve inoltre essere visibile la quantità di unità di vendita in essa contenuta. Se le unità di reimballaggio non contengono articoli di un unico tipo (nessuna TU) o se non viene raggiunta una certa quantità di reimballaggio, è necessario riportare un'indicazione ben visibile.



Contrassegno di unità di reimballaggio con articoli di vario tipo

### Contrassegno dell'unità di vendita

L'unità di vendita deve recare il numero di articolo, il codice EAN e la denominazione (utilizzare preferibilmente EAN 13). A seconda delle caratteristiche dell'articolo, devono essere riportati il numero di lotto, la data di produzione e la data di scadenza come codice EAN 128. Le sostanze pericolose vanno contrassegnate conformemente alle vigenti disposizioni legali.

## Contenitori per il trasporto

La merce va in linea di principio impostata su europallet standardizzati 120 cm x 80 cm (cfr. promemoria UIC 435-2) affinché lo scarico e il trasporto successivo possano essere eseguiti senza problemi.

I pallet monouso vengono accettati come bancali da carico. I costi di smaltimento sono a carico del committente dell'immagazzinamento.

### Carico del pallet

I cartoni vanno impilati sul pallet in maniera ordinata e senza lasciare spazi vuoti. La merce deve essere impilata sul pallet in modo che sia possibile eseguire rapidamente le operazioni d'identificazione dell'articolo e di verifica della quantità. A tale scopo occorre fissare le etichette delle unità d'imballaggio esternamente.

I pallet vanno in linea di principio separati per singolo ordine e singolo tipo di articolo.

Vanno separate anche date di scadenza diverse. I pallet misti vanno caricati a strati per singolo tipo di articolo e consegnati con la scritta «Pallet misto» ben visibile esternamente.



Scritta «Pallet misto»

La superficie della base degli europallet non deve essere superata. La merce o l'imballaggio non deve fuoriuscire dal bordo del pallet.

#### Misure massime pallet incluso

	Altezza massima	Peso massimo
<b>Dintikon</b>	2.00 m	700 kg
<b>Mägenwil</b>	1.80 m	700 kg
<b>Oftringen</b>	1.90 m	700 kg
<b>Pfungen</b>	2.00 m	700 kg
<b>Villmergen</b>	1.60 m	700 kg

#### Imballaggio

I pallet vanno caricati in maniera sicura per evitare che la merce trasportata possa cadere dal pallet o spostarsi. La pellicola estensibile può superare di max. 3 cm la base del pallet.

L'imballaggio scelto per l'unità di vendita protegge la merce da fattori esterni e lievi danneggiamenti. Il tipo e la quantità di imballaggio va impiegato in maniera mirata e rispettosa dell'ambiente.

#### Contenitori scambiabili

La Posta non gestisce alcun conto di accredito per contenitori scambiabili. Se lo scambio non avviene al momento della consegna, decade qualsiasi diritto.

Per quanto riguarda i criteri di scambio per gli europallet, vengono applicate le disposizioni del promemoria UIC 435-4. Gli europallet che presentano uno o più danni descritti in tale promemoria non sono più scambiabili.

#### Accettazione con riserva, danneggiamenti

La Posta controlla le consegne esclusivamente per quanto riguarda il numero di unità di trasporto e l'eventuale presenza di danni esteriori. Fino al completo incasso gli invii vengono accettati con riserva.

La Posta si riserva il diritto di contestare eventuali danni non evidenti anche dopo la consegna o di rifiutare del tutto l'accettazione in caso di danni consistenti.

#### Addebito onere aggiuntivo

Qualora non vengano rispettate le disposizioni in merito alla consegna, verrà fatturato l'onere aggiuntivo.

#### Contatto

Sede di deposito	Indirizzo, e-mail, telefono
<b>Dintikon</b>	PostLogistics AG Centro logistico Dintikon Lagerstrasse 12 5606 Dintikon  <a href="mailto:ksdintpl@posta.ch">ksdintpl@posta.ch</a> +41 58 341 33 30
<b>Mägenwil</b>	PostLogistics AG Centro logistico Mägenwil Almüsenacherstrasse 4 5506 Mägenwil  <a href="mailto:ksmaegenwil@posta.ch">ksmaegenwil@posta.ch</a> +41 58 341 21 21
<b>Oftringen</b>	PostLogistics AG Centro logistico Oftringen Roggenstrasse 5 4665 Oftringen  <a href="mailto:ks.oftringen@posta.ch">ks.oftringen@posta.ch</a> +41 58 667 76 30
<b>Pfungen</b>	PostLogistics AG Centro logistico Pfungen Wanistrasse 5 8422 Pfungen  <a href="mailto:lager.pfungen@posta.ch">lager.pfungen@posta.ch</a> +41 58 453 62 16
<b>Villmergen</b>	PostLogistics AG Centro logistico Villmergen Allmendstrasse 8 5612 Villmergen  <a href="mailto:ks.villmergen@posta.ch">ks.villmergen@posta.ch</a> +41 58 386 67 66