

Specifiche

Configurazione delle
lettere dalla A alla Z

Indice

Buono per la stampa	3
Invii speciali per invii in grandi quantità	4
Configurazione	7
Imballaggi	22
Indirizzo corretto	27

Buono per la stampa

Andate sul sicuro

Gli invii che divergono dalle disposizioni standard della Posta comportano un onere aggiuntivo per il trattamento e diventano quindi invii speciali soggetti a supplemento. Con un «Buono per la stampa» evitate ogni malinteso.

Il layout degli invii può divergere, intenzionalmente o meno, dalle disposizioni. In caso di campagne di mailing, un aspetto insolito ha molto spesso un effetto positivo sul riscontro; ecco perché il supplemento per invii speciali diventa un investimento utile. Può accadere, invece, che la forma degli invii diverga involontariamente dalle disposizioni standard: in questo caso, il supplemento per invii speciali è un onere inutile sul budget.

Per informazioni dettagliate sul layout e la definizione di invii soggetti a supplemento consultare la pagina www.posta.ch/layoutlettere → Invii speciali e il capitolo «Invii speciali».

Fate chiarezza con una consulenza «Buono per la stampa»

I collaboratori e le collaboratrici competenti della Posta conoscono le disposizioni di servizio sul layout per gli invii postali e sanno bene quali formati, pesi e materiali sono idonei per la spartizione completamente automatica.

Inviateci per e-mail un campione in PDF (dimensione massima di ogni e-mail: 20 pagine o 15 MB); In determinati casi (ad es. spedizioni complesse, invii per elezioni e votazioni ecc.) è necessario un campione cartaceo. Trattiamo le vostre richieste dal lunedì al venerdì.

- Richieste tramite modulo di contatto: in base alle caratteristiche dell'invio, potete trasmettere le richieste anche online. Noi le verifichiamo entro 24 ore dalla ricezione e rispondiamo.
- Richiesta per posta: la richiesta si può inoltrare anche per iscritto per posta. Entro due o tre giorni lavorativi dalla ricezione del campione riceverete una risposta.
- Consulenza telefonica: il team Buono per la stampa fornisce informazioni rapide sulle disposizioni di layout o su Buono per la stampa anche telefonicamente. Potete utilizzare il modulo di contatto, saremo lieti di richiamarvi.

Ufficio di contatto

Informazioni, indicazioni relative all'indirizzo e il modulo di contatto online sono disponibili in internet. La consulenza «Buono per la stampa» è disponibile in tutte le regioni della Svizzera e in tutte le lingue nazionali.

www.posta.ch/buono-per-la-stampa

Invii speciali per invii in grandi quantità

Trattamento di formati e imballaggi speciali

Le lettere dalla forma insolita vengono accolte con molta più attenzione dai destinatari.

Panoramica

Gli invii in grandi quantità che devono essere spartiti manualmente sono considerati invii speciali. La seguente tabella riporta un elenco esaustivo dei criteri per gli invii speciali.

Gli invii della Posta A, gli invii singoli della Posta B e gli invii per l'estero non sono soggetti a supplemento.

Supplemento

Spartizione preliminare	Supplemento per invio
In mazzi per circolo dei fattorini, località e caselle postali	–
Senza spartizione	CHF 0.25

Prezzo IVA inclusa.

Criterio

Il supplemento è obbligatorio per gli invii fino al formato B4 (353 × 250 mm), con un peso max di 1000 g e uno spessore max di 2 cm.

Dimensione	Dimensione inferiore a 140 mm × 90 mm.
Forma	Non rettangolare (esclusi gli invii con angoli arrotondati).
Pellicole	Sporgenza in lunghezza >25 mm e in diagonale >5 mm e saldature carenti
Invii aperti	Invii sotto forma di opuscoli, riviste o giornali, invii con fascia, invii piegati non chiusi da tutti i lati e buste non sigillate o con i lati e le linguette chiusi con punti di colla. Fanno eccezione i selfmailer (per informazioni dettagliate consultare il capitolo «Configurazione delle buste» o la pagina www.posta.ch/layoutlettere) e le buste di cartone aperte su un lato con linguetta a incastro.
Sovrastampa	Sovrastampe nel campo dell'indirizzo e nello spazio di codifica in cui gli spazi colorati superano la percentuale complessiva di colore del 20% (ciano, magenta, giallo) e del 10% (nero) oppure presentano una sfumatura / immagini / motivi. Per le lettere di grandi dimensioni in formato verticale valgono inoltre i seguenti due criteri: (1) sovrastampe posizionate a destra o al di sotto dell'indirizzo nello spazio di lettura. (2) Indicazioni del mittente nello spazio di lettura.
Sottostampe	Informazioni presenti sul retro o nella pagina successiva traspangono nel campo dell'indirizzo o nello spazio di codifica.
Allegati	Contenuti non lavorabili meccanicamente fino al formato B5 della busta

Layout

Prima della stampa dei vostri invii, contattate la consulenza «Buono per la stampa» della Posta. Per informazioni dettagliate consultare www.posta.ch/buono-per-la-stampa e il capitolo «Buono per la stampa».

Impostazione di invii in grandi quantità con allegati

Per l'impostazione degli invii in grandi quantità con allegati accludete un esemplare di prova non chiuso. Contrassegnatelo obbligatoriamente con la nota «Invio campione per Posta CH SA». In questo modo è possibile evitare eventuali danneggiamenti.

Contenuti non lavorabili meccanicamente

I contenuti non lavorabili meccanicamente richiedono un'elaborazione manuale. Per questo motivo viene applicato un supplemento per invii speciali. La tabella seguente riporta una panoramica dei contenuti non lavorabili meccanicamente. Cfr. anche il punto «Invii 3D» nel capitolo «Imballaggi».

Contenuti non lavorabili meccanicamente

Caratteristica	Dimensione del contenuto	Spessore dell'intero invio	Condizioni	Esempi (senza alcuna pretesa di esaustività)
<ul style="list-style-type: none"> - Solidi più grandi di una moneta da un franco svizzero - Invii di forma irregolare - Contenuti di forma irregolare 	Fino al formato B5 della busta (250 x 176 mm)	Fino a 20 mm (escl. selfmailer: fino a 6 mm)	Se possibile fissare gli allegati di piccole dimensioni	<ul style="list-style-type: none"> - Portachiavi - Chiave - Chiavetta USB - Penna - Moneta o gettone di grande dimensione (ad es. come la moneta da due franchi o cinque franchi) - Righello - Campione di merce liquido, cremoso, sensibile a pressione o calore (ad es. crema per il viso, profumo, cuori di cioccolata, semi di girasole)
<ul style="list-style-type: none"> - Invii sensibili alla pressione 	Fino al formato B4 (353 x 250 mm)	Fino a 20 mm	Assenza di fori d'aria; se possibile fissare gli allegati di piccole dimensioni	<ul style="list-style-type: none"> - Scatola di cartone - Scatola - Scatola archivio - Busta imbottita

Evitare il supplemento effettuando la prespartizione degli invii: maggiori informazioni in proposito sono disponibili alla pagina www.posta.ch/prestazioni-preliminari.

Spartizione manuale garantita

I vostri invii sono conformi alla norma, ma desiderate che nel tragitto di andata vengano sottoposti esclusivamente a un trattamento manuale? Allora vi consigliamo la prestazione complementare «Spartizione manuale garantita». Registrate questi invii nel servizio online «Distinta d'impostazione lettere» selezionando «Spartizione manuale garantita».

Prestazione complementare	Supplemento per invio
Spartizione manuale garantita	CHF 0.25

Prezzo IVA inclusa.

Possibile per i prodotti: Posta A, invii singoli della Posta B, invii in grandi quantità della Posta B e OnTime Mail.

Impostazione: gli invii devono essere impostati non spartiti. Non sono possibili spartizioni parziali.

La «Spartizione manuale garantita» è possibile solo se sono già riportati l'impronta di affrancatura PP / PP Posta A e il nome del fornitore del servizio Posta CH SA.

È possibile effettuare l'impostazione presso i seguenti punti di impostazione: centro lettere, centro logistico lettere, centro pacchi, centro logistico pacchi. Una mappa interattiva con località e indicazioni sugli orari di apertura dei punti di accettazione è disponibile alla pagina www.posta.ch/ubicazioni.



Configurazione

Posizionamento di indirizzi e messaggi pubblicitari sulle buste

Nella configurazione delle buste esistono numerose possibilità per posizionare le informazioni relative all'invio e al messaggio pubblicitario. L'utilizzo di dati di indirizzo completi e corretti è il presupposto per garantire un trattamento senza problemi.

Affinché i vostri invii possano essere inoltrati a destinazione in modo rapido ed economico, occorre tenere presente le raccomandazioni concernenti la collocazione degli indirizzi e dei diversi spazi. In questo modo è possibile garantire un trattamento meccanico senza oneri aggiuntivi in termini di tempo e denaro. Se la configurazione non è conforme alle disposizioni, si applica un supplemento per invii speciali.

Per sapere quali invii sono considerati invii speciali, consultare il capitolo «Invii speciali» o la pagina www.posta.ch/layoutlettere.

Disposizioni concernenti gli invii del servizio interno

Il lato dell'indirizzo degli invii è suddiviso in cinque zone: campo dell'indirizzo, spazio di lettura, spazio di codifica, spazio per l'affrancatura e spazio destinato alla pubblicità. Nella fase di configurazione di un invio bisogna assicurarsi che tutti i dati risultino all'interno delle rispettive zone previste, anche quando la busta è piena.

Importante: le disposizioni concernenti le diverse zone si applicano a tutti i formati di lettere, a eccezione delle lettere grandi in formato verticale.

Al di fuori dello spazio riservato alla pubblicità non devono essere apposte sovrastampe, annotazioni o adesivi. L'indirizzo o la finestra non devono essere incorniciati. La riproduzione di contrassegni o adesivi della Posta è consentita solo previa autorizzazione scritta dell'azienda.



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Campo dell'indirizzo e spazio di codifica

Il campo dell'indirizzo e lo spazio di codifica devono presentare un fondo di colore bianco o eventualmente di colore chiaro. Non aggiungere sottostampe con composizioni particolari né utilizzare colori fluorescenti.

Qualora non optaste per il bianco, colore ottimale per il campo dell'indirizzo o dello spazio di codifica e per l'affrancatura, utilizzate i seguenti sfondi in base alla scala cromatica europea per la stampa in quattro colori:

Colore	Percentuale
Ciano	0 – 20%
Magenta	0 – 20%
Giallo	0 – 20%
Nero	0 – 10 %

Se si utilizzano diversi colori, la percentuale complessiva di superficie colorata non deve superare il 20% oppure il 10% (con il nero). Lo spazio per l'affrancatura, lo spazio di lettura e lo spazio di codifica non possono presentare né motivi né gradazioni di colore.

Spazio di lettura

Il campo dell'indirizzo deve essere posizionato all'interno dello spazio di lettura e l'indirizzo deve essere apposto nel senso della lunghezza.

Finestrella-indirizzo

La finestrella-indirizzo deve essere provvista di una pellicola incollata sul lato interno in materiale trasparente, non riflettente e che non tende a ondularsi. La finestrella e la struttura dell'indirizzo devono coincidere in modo tale che non siano visibili indicazioni estranee all'indirizzo. L'indirizzo ed eventuali codici a barre o codici a matrice devono rimanere interamente leggibili, anche se nella busta il supporto per l'indirizzo si sposta. I nostri uffici «Buono per la stampa» saranno lieti di testare i vostri invii. Gli indirizzi sono disponibili nel capitolo «Buono per la stampa».

Importante: la carta pergamino non è molto indicata per un riconoscimento efficace dei codici a matrice e per i codici a barre. Sono preferibili materiali più trasparenti.

Etichette per l'indirizzo

Le etichette per l'indirizzo devono essere bianche o possono eventualmente essere di colore chiaro. Raccomandiamo una misura minima di 70 x 35 mm.

Spazio per l'affrancatura nella finestrella-indirizzo

Per gli invii del servizio interno con un'impronta PP al di sopra dell'indirizzo del destinatario e della linea di separazione è possibile utilizzare lo spazio per l'affrancatura per scopi pubblicitari. Tuttavia l'impronta non può corrispondere al francobollo originale. L'impronta PP al di sopra dell'indirizzo del destinatario deve essere riportata chiaramente e in grande sopra alla linea di separazione, come indicato dalle disposizioni sul layout: grandezza dei caratteri almeno 3 mm (12 punti; più grande è, meglio è), stile grassetto e colore del carattere nero. I tipi di scrittura ammessi sono Arial, Verdana, Helvetica e Frutiger 45 Bold. Inoltre si può apporre soltanto una riga al di sopra della linea di separazione (eccezione: impronta PP con riquadro conformemente al servizio online «Creare segni di affrancatura»).

Spazio destinato alla pubblicità

Nello spazio destinato alla pubblicità non sono previste restrizioni per l'inserimento di sovrastampe e finestrelle. Occorre rispettare una distanza minima di 12 mm dal bordo della busta. Le finestrelle per la pubblicità non devono essere combinate con quella per l'indirizzo.

Configurazione di invii con conferma di ricezione

Per informazioni dettagliate sugli invii con conferma di ricezione consultare il manuale «Codici a barre e codici a matrice per invii di lettere» oppure la pagina www.posta.ch/raccomandata.

Applicazione di un codice a matrice

Con i codici a matrice «Letter ID» e «Letter ID light» potete determinare in anticipo in che modo devono essere elaborati gli invii non recapitabili o rinviati dal destinatario. L'utilizzo di un codice a matrice in caso di invii non idonei alla lavorazione meccanica è soggetto a una regolamentazione speciale. Per gli invii con pellicola trasparente, si consiglia di non applicare il codice a matrice direttamente sulla pellicola, bensì su un foglio separatore o direttamente sull'invio stesso. La leggibilità del codice a matrice sulla pellicola stessa è spesso difficile, poiché nel corso della spartizione questa viene distorta o stropicciata.

Avvertenza: le regole e i costi per il supplemento per invii speciali riguardano esclusivamente la spedizione degli invii al destinatario. Per il trattamento nel processo di rinvio valgono prezzi e regole specifici.

Ulteriori informazioni sulle diverse opzioni di trattamento degli invii di ritorno con un codice a matrice sono disponibili alla pagina www.posta.ch/ritorni e sugli invii con codice a matrice nel manuale «Codici a barre e codici a matrice per invii di lettere» alla pagina www.posta.ch/letterid.

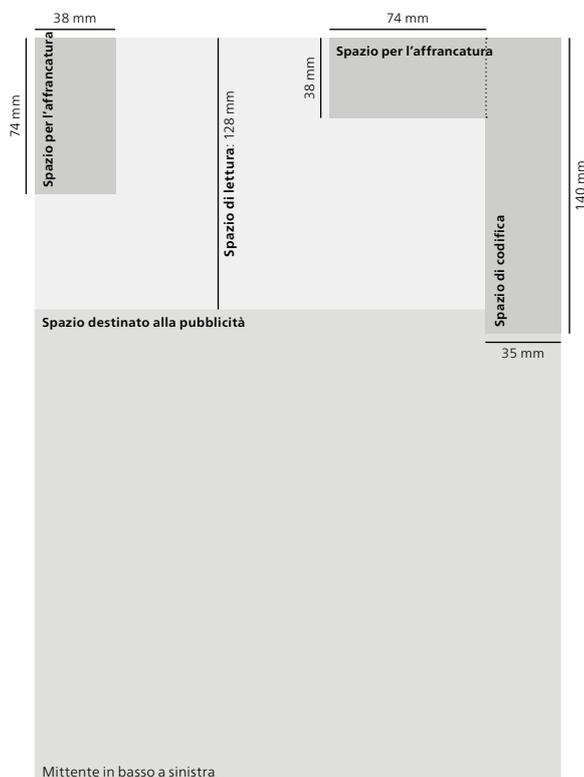
Utilizzo di un codice a matrice (DmC) con disposizioni preliminari dell'invio di ritorno

L'utilizzo delle disposizioni preliminari dell'invio di ritorno nel DmC avviene senza limitazioni e senza ulteriori supplementi, solo se sia l'invio sia il DmC sono idonei al trattamento meccanico nel processo di rinvio. Per ulteriori informazioni sono riportate nel factsheet «Ritorni della posta-lettere» alla pagina www.post.ch/retouren.

Informazioni sulla corretta affrancatura PP sono riportate alla pagina www.posta.ch/affrancatura-pp.

Lettere grandi in formato verticale

Le lettere grandi in formato verticale offrono ampio spazio per la pubblicità. Le diverse zone sono tuttavia disposte in modo diverso rispetto agli invii di formato orizzontale. Per evitare che le lettere grandi vengano involontariamente considerate come invii speciali, vi invitiamo ad attenervi rigorosamente alle specifiche disposizioni.



Spazio di lettura

Il campo dell'indirizzo deve essere posizionato all'interno dello spazio di lettura.

Campo dell'indirizzo e spazio di codifica

Il campo dell'indirizzo e lo spazio di codifica devono presentare un fondo di colore bianco o eventualmente di colore chiaro (vedere anche «Disposizioni concernenti gli invii del servizio interno» → Campo dell'indirizzo e spazio di codifica). In caso di affrancatura in formato verticale, nello spazio di codifica possono sporgere solo le impronte di affrancatura dei sistemi di affrancatura intelligenti (possibile con IFS con bollo a data, ma non con IFS con impronta PP). Informazioni dettagliate sono disponibili nel fact-sheet «Sistemi di affrancatura intelligente (IFS)» o alla pagina www.posta.ch/ifs. Se la finestrella-indirizzo è posizionata sul lato destro dell'invio, è consentita una parziale sovrapposizione con lo spazio di codifica. Prestare attenzione che un eventuale codice a matrice non sporga nello spazio di codifica.

Finestrella-indirizzo

Per la finestrella-indirizzo sulle lettere grandi in formato verticale valgono le stesse disposizioni applicabili agli invii di formato normale. Per informazioni dettagliate si rimanda alla pagina precedente.

Spazio per l'affrancatura

Lo spazio per l'affrancatura deve rimanere libero. Se la finestrella-indirizzo è posizionata sul lato sinistro dell'invio, è consentita una parziale sovrapposizione con lo spazio per l'affrancatura. I migliori risultati di spartizione e un recapito puntuale si ottengono se ciascuno spazio rimane libero.

Spazio

Per lo spazio destinato alla pubblicità sulle lettere grandi in formato verticale valgono le stesse disposizioni applicabili agli invii di formato normale. Per informazioni dettagliate si rimanda alla pagina precedente.

Indicazione del mittente

Ogni invio può diventare un ritorno (non recapitabile, respinto) e tornare al mittente senza altre disposizioni preliminari.

È quindi assolutamente necessario che l'indicazione del mittente sia riconoscibile senza che la Posta debba svolgere ulteriori ricerche.

Affinché questo accada:

a) L'indicazione del mittente sull'invio dev'essere univoca e completa.

Un'indicazione del mittente completa comprende:

- nome (della ditta)
- via e/o annotazione «Casella postale»
- NPA e località

I seguenti elementi **non** sono considerati come mittente otticamente riconoscibile:

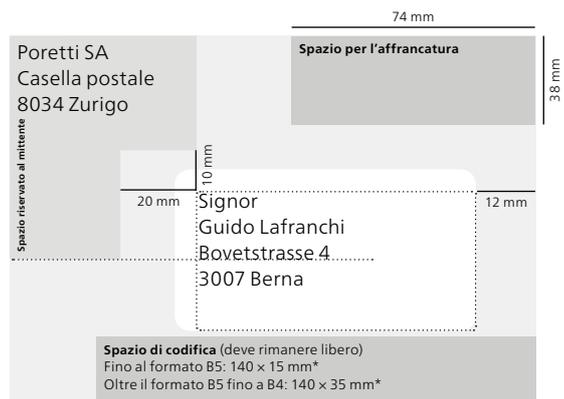
- codici a barre
- numeri di riferimento fattura o debitore
- loghi aziendali per struttura di filiali senza indicazione della filiale
- numero postale di avviamento sull'impronta di affrancatura

b) Il codice a matrice deve essere di tipo Letter ID o Letter ID light.

Le informazioni ivi contenute hanno la priorità sull'indicazione del mittente riportata sull'invio.

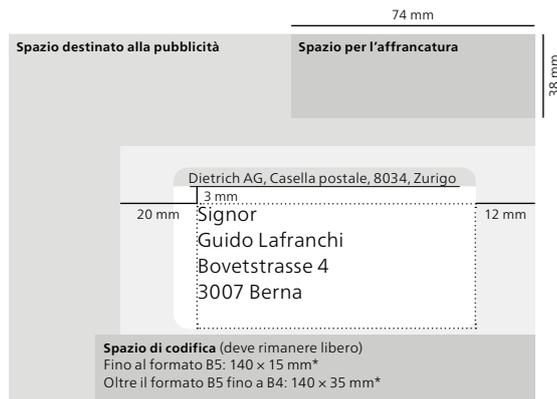
Tutte le altre indicazioni del mittente non sono considerate univoche e causano costi e disagi. Gli invii di ritorno senza queste caratteristiche potrebbero essere aperti per risalire al mittente. Indicazioni del mittente poco chiare causano anche ritardi.

- Indicazioni del mittente complete e riportate correttamente garantiscono chiarezza per il destinatario e consentono, in caso di impossibilità di recapito, un rinvio senza ritardi.
- Il rispetto delle zone prescritte nella disposizione delle informazioni sul lato dell'invio riservato all'indirizzo garantisce che durante la lavorazione negli impianti di spartizione non avvengano scambi di persona tra mittente e destinatario.
- L'indirizzo del mittente deve sempre essere posizionato più in alto rispetto all'indirizzo del destinatario (eccezione: formato verticale).
- Le indicazioni del mittente possono essere collocate sul fronte o sul retro.
- L'indicazione del mittente può essere posizionata anche al di sopra dell'indirizzo del destinatario. In questo caso deve essere separata dall'indirizzo del destinatario da una linea di separazione orizzontale e può occupare una sola riga.
- Se il logo del mittente contiene solo l'indicazione di una località, il numero di telefono, l'e-mail o l'indirizzo web (senza nome della via, indirizzo di casella postale o NPA), può essere posizionato anche al di fuori dello spazio riservato al mittente in quello destinato alla pubblicità.



Finestra del mittente

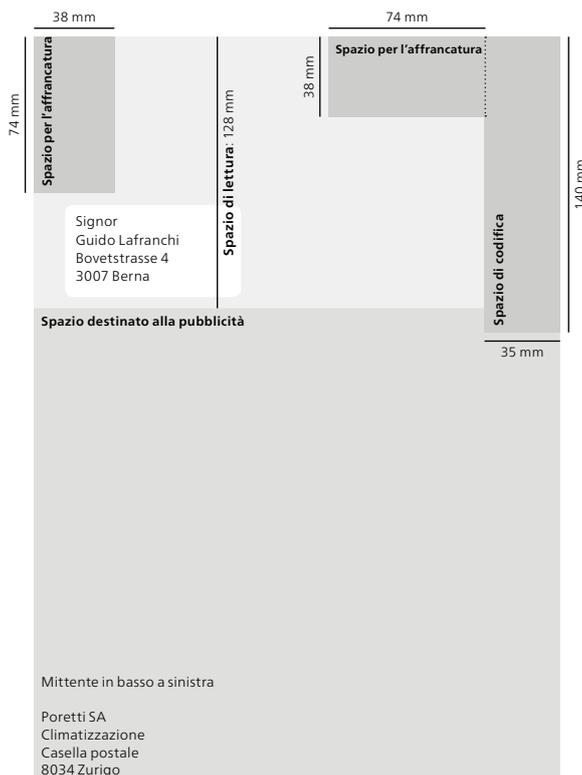
È possibile inserire in una finestra, all'interno della zona riservata al mittente, l'indicazione del mittente stampata nell'intestazione. Rispettate le seguenti distanze: almeno 12 mm dal bordo della busta e 3 mm dal bordo della finestrella. La finestra del mittente deve essere separata in modo netto dalla finestra con l'indirizzo del destinatario nel rispetto della distanza minima e non può essere combinata con quest'ultima. L'inizio e la fine della linea di separazione devono essere interamente visibili nella finestrella della busta (una linea di separazione continua può causare errori di spartizione).



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Lettere grandi in formato verticale

Nelle lettere grandi in formato verticale le indicazioni del mittente devono essere posizionate in basso a sinistra, per evitare di scambiare l'indirizzo del destinatario con le indicazioni del mittente.



Posizione dell'indirizzo

Vi è la possibilità di posizionare l'indirizzo sul lato destro o sinistro dell'invio con conseguente aumento o riduzione dello spazio per l'indicazione del mittente (spazio riservato al mittente).

Indirizzo a sinistra

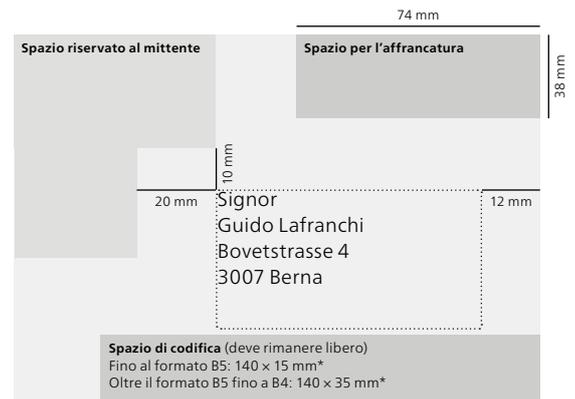
Indirizzo stampato



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Indirizzo a destra

Indirizzo stampato



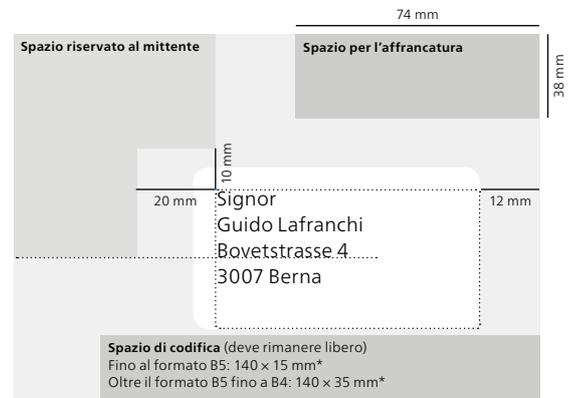
* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Finestrella-indirizzo o etichetta per l'indirizzo



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Finestrella-indirizzo o etichetta per l'indirizzo



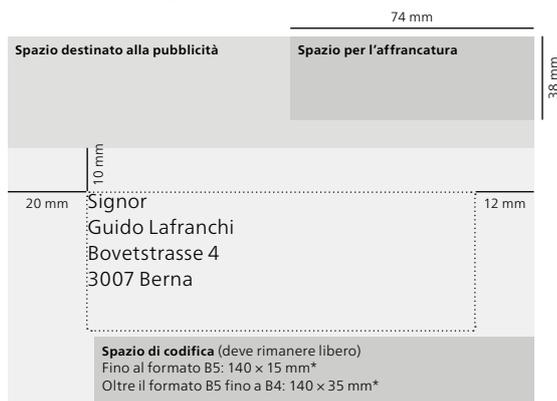
* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Posizionando l'indirizzo a destra, avete più superficie disponibile per i messaggi pubblicitari, mentre inserendolo a sinistra lo spazio riservato alla pubblicità si riduce.

In alternativa è possibile configurare gli invii con la funzione supplementare «Blocco dell'indirizzo» nel codice a matrice. Per maggiori informazioni si rimanda al capitolo «Configurazione Blocco dell'indirizzo».

Indirizzo a sinistra

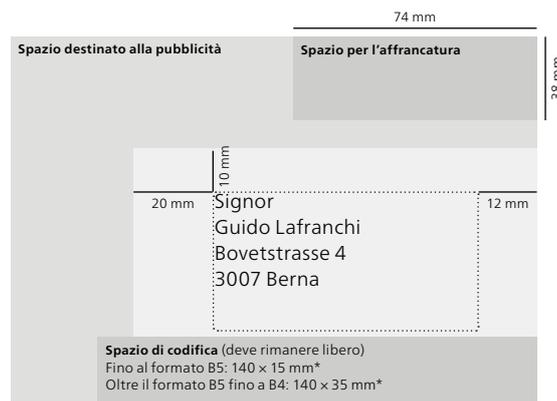
Indirizzo stampato



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

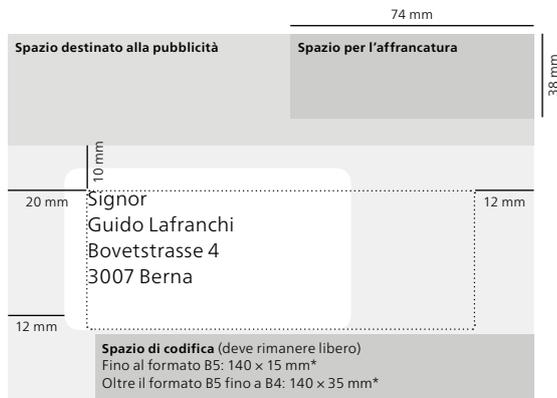
Indirizzo a destra

Indirizzo stampato



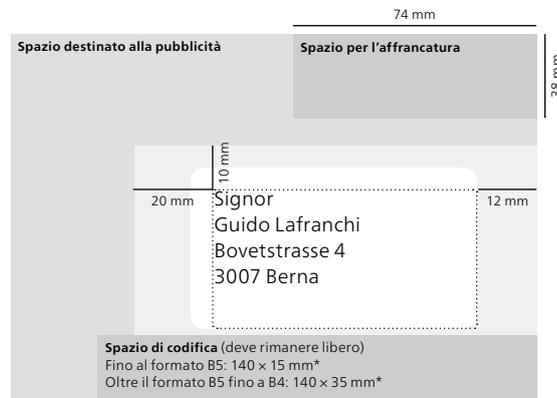
* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Finestrella-indirizzo o etichetta per l'indirizzo



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Finestrella-indirizzo o etichetta per l'indirizzo



* Le dimensioni indicate devono essere raggiunte anche quando la busta è piena.

Altri esempi di configurazione

Se per la configurazione dei vostri invii postali tenete presente alcune disposizioni, saremo in grado di recapitare senza problemi ai vostri destinatari anche invii speciali e di piccole dimensioni.

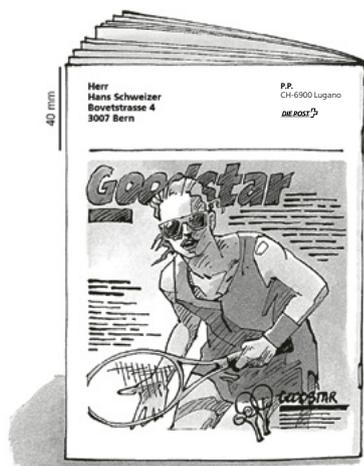
Formato rivista e giornale

All'interno della Svizzera gli invii in formato rivista o giornale possono essere spediti senza busta purché soddisfino determinate condizioni:

- non devono superare il formato B4 (353 x 250 mm).
- il dorso dell'invio (lato chiuso) deve trovarsi lungo il bordo superiore o a destra.
- l'invio deve recare un'impronta di affrancatura.
- gli allegati devono essere uniti saldamente all'invio (fissati o incollati).

La Posta offre soluzioni di recapito collaudate per ogni genere di pubblicazione. Per maggiori informazioni consultare l'opuscolo «Giornali Svizzera» o la pagina www.posta.ch/mediastampati.

Il rischio di danneggiamento degli invii in formato rivista o giornale è molto elevato, soprattutto se impostati senza busta e di dimensioni comprese tra quelle del formato B5 (250 x 176 mm) e quelle del formato B4 (353 x 250 mm). Il mittente ne è esplicitamente consapevole. Per limitare i rischi di danneggiamento, la Posta consiglia di spedire gli invii prespartiti in mazzi per circolo dei fattorini, casella postale e località.



Esempio di un invio aperto

- Le maschere di controllo disponibili alla pagina internet www.posta.ch/layoutlettere aiutano a posizionare i diversi spazi.
- Per l'impiego di un codice a matrice con disposizioni preliminari dell'invio di ritorno per il formato rivista e giornale per l'inoltro fuori sacco valgono regole speciali.

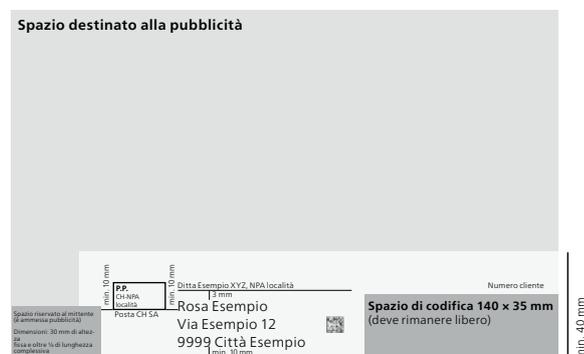
Ulteriori informazioni sono riportate nel factsheet «Ritorni della posta-lettere» alla pagina www.posta.ch/ritorni.

Invii con pellicola trasparente

Formato fino a B5 orizzontale in pellicola

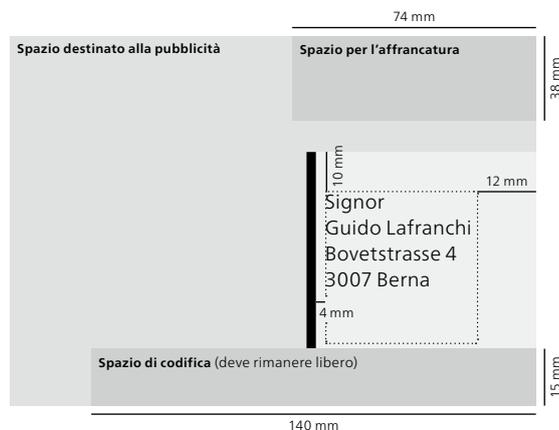


Formato da B5 orizzontale fino a B4 orizzontale in pellicola



Piccoli invii

Sulle cartoline postali e su altri invii piccoli dovete apporre a una distanza minima di 4 mm dall'indirizzo una riga di separazione spessa 1,2 mm di colore scuro. Questo accorgimento vi permetterà di ottimizzare lo spazio a disposizione.



Layout «Selfmailer»

Definizione

- Il tipo di layout selfmailer è un mezzo pubblicitario che combina in un'unica soluzione gli elementi del mailing classici come involucro di spedizione, lettera, prospetto e cartolina di risposta.
- Questa peculiarità lo rende uno strumento di marketing diretto adatto in particolare ai vostri gruppi target e molto conveniente.
- Se il selfmailer non è conforme alle disposizioni sul layout, è soggetto a un supplemento per invii speciali.
- La produzione non è effettuata dalla Posta. I self-mailer possono essere realizzati da tutti i letter-shop e le tipografie che dispongono dei macchinari necessari per produrli.

Buono a sapersi

Qualsiasi divergenza rispetto a questi criteri minimi richiede obbligatoriamente un test con campioni cartacei. Il vostro ufficio «Buono per la stampa» sarà lieto di aiutarvi. Gli indirizzi sono disponibili alla pagina www.posta.ch/buono-per-la-stampa.

Criteri minimi

Qualità della carta	Numero parti
100 g/m ² fino a 200 g/m ²	2
Polizze di versamento da 90 g/m ² *	3

* Formato massimo A5 (210 x 148 mm)



Formato	Peso massimo	Spessore massimo
min. 140 × 90 mm + max. 250 × 176 mm (B5)	100 g	6 mm

Allegati e elementi tattili Tipo	Senza supplemento	Con supplemento
Rilegatura con punto metallico nella piegatura longitudinale inferiore (punti omega non consentiti)	X	
Le cartoline di risposta* e i coupon da staccare sono applicati nella terza parte inferiore (punto chiave); nel caso del selfmailer chiuso non devono essere visibili.	X	
Le cartoline di risposta* e i coupon da staccare sono applicati nella terza parte superiore (punto chiave); nel caso del selfmailer chiuso non devono essere visibili.		X
Pop-up (incollati in modo fisso)	X	
Allegati incollati di carta/cartone (cartoline, coupon, volantini)	X	
Allegati di merci incollati (ad es. cibo per gatti, cioccolato, campione di shampoo e crema viso, penna, pallone da spiaggia, stelle di plastica o legno ecc.)		X
Carte plastificate incollate (ad es. carta cliente)	X	
Opuscoli incollati	X	

* Per i requisiti consultare il capitolo «Imballaggi» o la pagina www.posta.ch/layoutlettere.

Il selfmailer non deve presentare elementi sporgenti o incollati sull'involucro esterno.
Per ulteriori informazioni consultate il capitolo «Invii speciali».

Tipi di chiusure

L'invio deve essere chiuso su almeno due lati.

Linguetta

- Almeno 1/3 dell'altezza dell'invio, oltre alle due parti
- Deve arrivare al massimo fino a 15 mm sul bordo inferiore
- Deve essere allineata con il bordo superiore
- Deve essere dritta. Eccezione: arrotondamento degli angoli della linguetta consentito in caso di fissaggio permanente

Piega a portafoglio

Piegato almeno due volte e allineato con il bordo aperto in alto (incollatura → cfr. punto «Incollatura»)

Perforazione

Durante il trattamento degli invii, la perforazione non deve aprirsi o strapparsi in alcun modo, ossia non deve compromettere l'idoneità alla lavorazione meccanica. Possibilità:

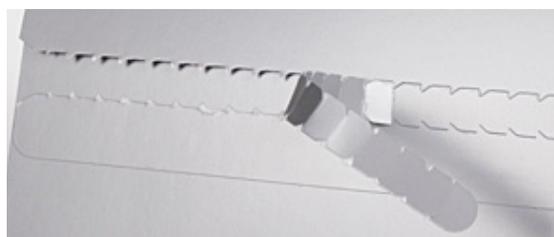
- Posizionamento sull'intero lato destro o sinistro dell'invio
- In caso di bordi piegati la perforazione è possibile solo sul lato opposto del bordo
- Sul bordo inferiore; la perforazione deve essere almeno a 15 mm dal bordo inferiore (per via dello spazio di codifica)
- Sul bordo superiore la perforazione è consentita

Perforazione a strappo

Linea di rottura (disposizione di piccoli tagli per un'apertura ottimale dell'imballaggio)

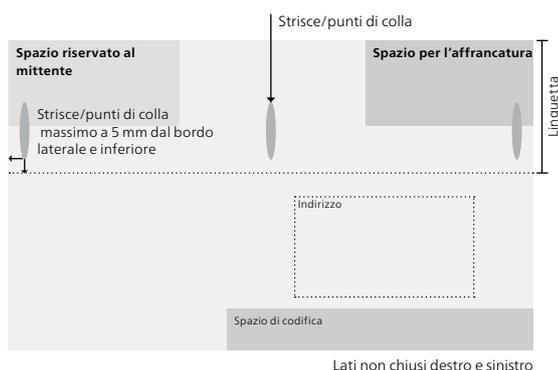
Incollatura

- Striscia di colla continua all'interno del mailing
- Almeno tre punti adesivi staccabili, rotondi e trasparenti lungo la linguetta
- Almeno tre strisce di colla o punti di colla all'interno della linguetta; diametro minimo di 3 mm
- Applicazione dell'adesivo permanente DisaPeel TM sull'intera superficie; è importante che l'invio rimanga pieghevole
- La distanza dell'incollaggio dal bordo laterale e inferiore deve essere al massimo di 5 mm



Perforazione a strappo

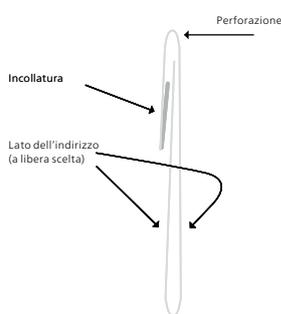
Esempio vista frontale



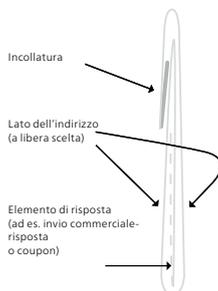
Suggerimento

- Codice a matrice con funzione supplementare «blocco dell'indirizzo» (configurazione degli invii più libera); ulteriori informazioni sono disponibili al capitolo «Configurazione Blocco dell'indirizzo».
- Prima di stampare un campione cartaceo chiedete un «Buono per la stampa» o un «Buono per l'esecuzione» gratuito; informazioni disponibili al capitolo «Buono per la stampa» o alla pagina www.posta.ch/buono-per-la-stampa.

Esempio vista laterale (due parti + linguetta)



Esempio vista laterale (due parti + linguetta + elemento di risposta + linguetta)



Informazioni sulla spedizione

- Vanno rispettate le disposizioni di layout dettagliate relative al posizionamento corretto degli spazi dedicati a indirizzo, codifica e alla pubblicità. Per informazioni dettagliate consultate la pagina www.posta.ch/layoutlettere o i capitoli «Indirizzo corretto» e «Configurazione».
- Il tipo di affrancatura è esclusivamente il segno di affrancatura PP; informazioni al riguardo sono disponibili alla pagina www.posta.ch/affrancatura-pp.
- Sugli invii della posta A, apponete sempre nello spazio per l'affrancatura un contrassegno A.
- L'impostazione avviene sempre con un bollettino di consegna; per la creazione consultate la pagina www.posta.ch/servizi-online - Distinta d'impostazione lettere. Scegliete tra invii della Posta A, invii singoli della Posta B, invii in grandi quantità della Posta B e OnTime Mail.
- Impostazione allo sportello (volumi ridotti, senza OnTime Mail), sportello clienti commerciali o in un centro lettere (quantità da medie a grandi), una mappa interattiva con le sedi e indicazioni sugli orari di apertura sono riportati alla pagina www.posta.ch/ubicazioni.

Configurazione «Blocco dell'indirizzo»

La funzione supplementare «Blocco dell'indirizzo» disponibile con il codice a matrice «Letter ID e «Letter ID light» offre maggiore libertà di configurazione degli invii, senza ripercussioni sul trattamento automatico. Questa funzione fa in modo che nell'impianto di smistamento la ricerca dell'indirizzo del destinatario si concentri sul campo dell'indirizzo. La funzione supplementare «Blocco dell'indirizzo» è disponibile esclusivamente per gli invii del servizio interno non raccomandati.

Il codice a matrice «Letter ID light» può essere generato tramite il servizio online «Creare affrancatura PP» alla pagina www.posta.ch/servizi-online. Per la configurazione e l'allestimento di codici a matrice potete chiedere supporto anche a tipografie o lettershop. Per ricevere consulenza e supporto contattare il proprio assistente clienti o utilizzare il numero verde gratuito per Letter ID 0848 888 678. Per ulteriori informazioni consultare il manuale «Codici a barre e codici a matrice per invii di lettere» alla pagina www.posta.ch/letterid.

Posizionare il codice a matrice nella direzione di lettura dell'indirizzo a destra dell'indirizzo del destinatario. Il codice a matrice e l'indirizzo del destinatario devono trovarsi all'interno di un campo largo al massimo 90 mm. Devono essere e rimanere visibili in ogni caso, anche quando il contenuto dell'invio si sposta all'interno della busta.

Importante: lasciate obbligatoriamente un margine di 2 mm intorno al codice a matrice.

Facciamo presente che l'utilizzo del codice a matrice (DmC) con blocco degli indirizzi ha senso solamente se l'invio è idoneo al trattamento meccanico.

Spazio di lettura

All'interno dello spazio di lettura è possibile inserire l'indirizzo in qualsiasi punto, orientato sia in orizzontale sia in verticale. Il formato minimo per le etichette per l'indirizzo misura 70 × 35 mm e quello per la finestrella-indirizzo 100 × 45 mm. Occorre rispettare una distanza minima di 12 mm (formato orizzontale) o di 40 mm (formato verticale) dal bordo della busta.

Importante: l'indirizzo del destinatario e il codice a matrice devono essere collocati in un campo dell'indirizzo con sfondo bianco. Si prega di rispettare le disposizioni riportate nel capitolo «Indirizzo corretto».

Spazio di codifica ampliato

Lo spazio di codifica ampliato corrisponde allo spazio di codifica degli invii senza blocco dell'indirizzo, per i quali il nome rimane invariato. Lo spazio di codifica ampliato può essere dotato di una colorazione in tonalità chiare (per la scala cromatica vedere «Disposizioni concernenti gli invii del servizio interno» → Campo dell'indirizzo e spazio di codifica). Lo spazio di codifica ampliato misura per i formati fino a B5 (250 x 176 mm) 140 x 25 mm e per i formati fino a B4 (353 x 250 mm) 140 x 35 mm.

Spazio per l'affrancatura

Apponendo l'impronta PP nel campo dell'indirizzo al di sopra della linea di separazione dall'indirizzo del destinatario, lo spazio per l'affrancatura può essere stampato senza restrizioni.

Spazio destinato alla pubblicità

Il posizionamento di sovrastampe per la pubblicità può avvenire pressoché a piacimento all'interno dello spazio destinato alla pubblicità e di quello di lettura: soltanto nel campo dell'indirizzo non devono essere presenti né pubblicità né caratteri di testo.

Collocazione del mittente

L'indirizzo del mittente deve essere posizionato comunque a sinistra o sopra quello del destinatario. È possibile formattare i dati del mittente a piacimento in formato giustificato o come logo. L'indicazione del mittente può essere posizionata anche al di sopra dell'indirizzo del destinatario. In tal caso tra l'indirizzo del mittente e quello del destinatario occorre inserire una linea di separazione con una distanza minima di 3 mm tra questa e l'indirizzo del destinatario. I dati del mittente devono essere inseriti su un'unica riga.

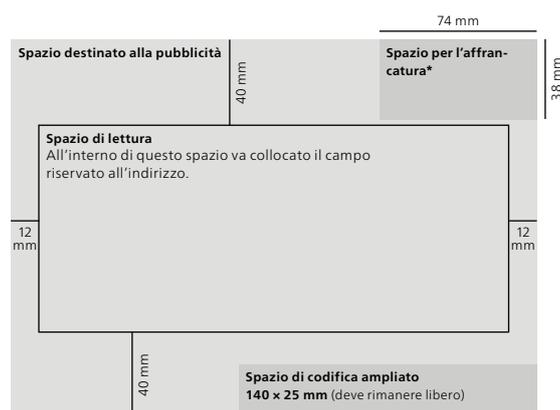
Buono a sapersi

Volete andare sul sicuro? Il servizio di consulenza gratuito «Buono per la stampa» della Posta garantisce che lettere e mailing possano essere lavorati senza nessun problema. Informazioni, dati indirizzo e modulo di contatto online sono disponibili all'indirizzo www.posta.ch/buono-per-la-stampa.

Materiale

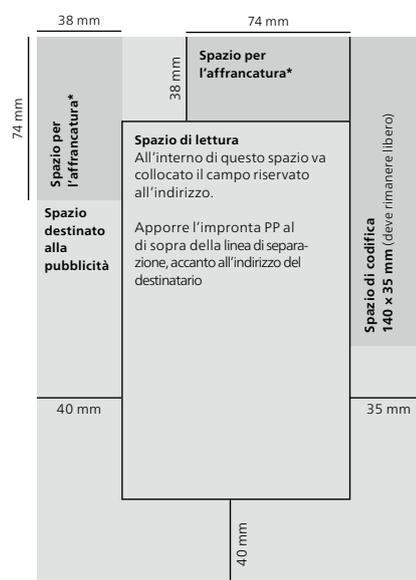
La funzione supplementare «Blocco dell'indirizzo» può essere utilizzata per quasi tutti gli invii di lettere realizzati praticamente con qualsiasi tipo di carta. Rappresentano un'eccezione gli invii plastificati, quelli con involucro di materia sintetica e le buste in carta pergamena. Si consiglia di evitare materiali con superfici strutturate o lucide.

Fino al formato B5 (250 x 176 mm) orizzontale



* In caso di invii del servizio interno a piacere, se l'impronta PP è stata apposta al di sopra della linea di separazione accanto all'indirizzo del destinatario

Fino al formato B5 (250 x 176 mm) verticale

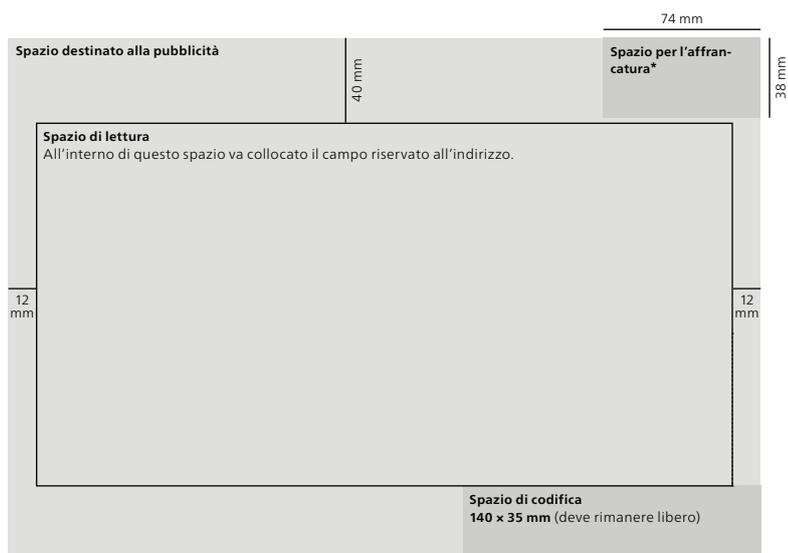


Esempio con indirizzo e codice a matrice

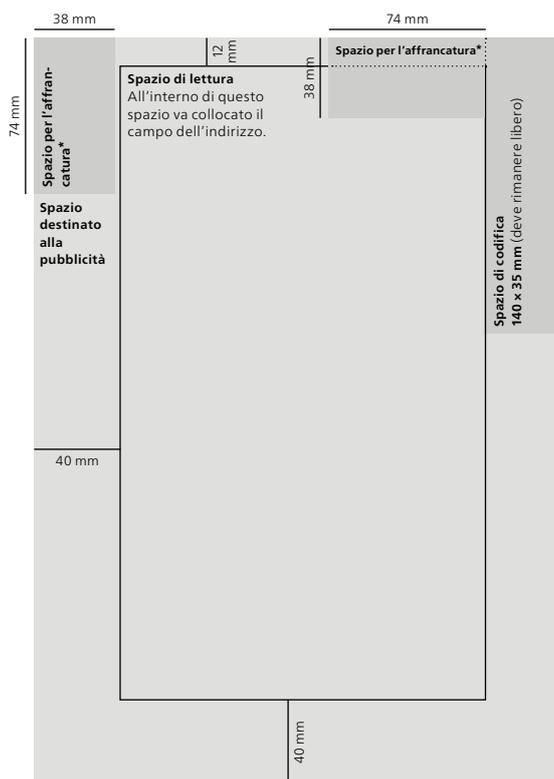


Prestare attenzione che il codice a matrice rimanga interamente visibile nella finestrella-indirizzo anche se il contenuto dell'invio dovesse spostarsi.

Fino al formato B4 (353 x 250 mm) orizzontale



Fino al formato B4 (353 x 250 mm) verticale



* In caso di invii per la Svizzera a scelta, se l'impronta PP è stata apposta al di sopra della linea divisoria accanto all'indirizzo del destinatario.

Disposizioni concernenti gli invii per l'estero

Gli invii per l'estero che soddisfano i requisiti postali garantiscono un trasporto impeccabile. Un'affrancatura corretta vi consente di evitare disagi e costi inutili.

Gli invii indirizzati e configurati correttamente possono essere elaborati in modo automatico e trasportati più celermente a destinazione. Vi rimane ancora abbastanza spazio libero per le indicazioni del mittente e i messaggi pubblicitari. Soprattutto se l'indirizzo del destinatario è collocato sul lato destro.

Aspetti da considerare

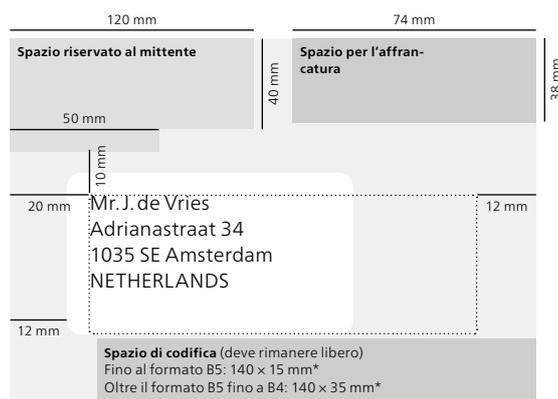
- Si applicano le disposizioni in materia di indirizzo e configurazione valide per gli invii del servizio interno.
- Per quanto concerne l'indirizzo sugli invii per l'estero non è ammesso anteporre al numero postale d'avviamento il codice paese ISO (ad es. «DE» per Germania).
- Il nome del paese va scritto in francese o in inglese sull'ultima riga dell'indirizzo in caratteri latini e in stampatello maiuscolo. Per gli invii nei paesi limitrofi alla Svizzera è possibile utilizzare la lingua del rispettivo paese.
- A destra e sotto allo spazio riservato all'indirizzo non devono essere apposte sovrastampe, annotazioni o adesivi.

Buono a sapersi

Per gli invii URGENT non è possibile indicare né numeri di caselle postali né indirizzi fermoposta, mentre per gli invii PRIORITY ed ECONOMY ciò è possibile solo in misura limitata. Informatevi presso la vostra filiale, il nostro Servizio clienti (Telefono 0848 48 48 47) o alla pagina www.posta.ch/info-int.

Le norme per l'indirizzo dei singoli paesi del mondo sono disponibili online alla pagina www.upu.int (Postal Solutions → Programmes & Services → Addressing Solutions → Postal Addressing Systems (PAS) → Postal addressing systems in member countries and/or territories).

Indirizzo a sinistra



* Le misure indicate devono essere rispettate anche quando la busta è piena.

Indirizzo a destra



* Le misure indicate devono essere rispettate anche quando la busta è piena.

Imballaggi

Informazioni e disposizioni per una spedizione sicura

Gli invii di lettere correttamente imballati proteggono il contenuto e consentono un trattamento efficiente. L'imballaggio deve essere adeguato al contenuto.

Per consentire un arrivo sicuro, indenne e puntuale dei vostri invii a destinazione, è importante osservare le raccomandazioni e le disposizioni per l'imballaggio.

Varianti di invio

Busta

Le buste devono essere chiuse su tutti i lati. Siamo tuttavia in grado di trattare anche invii aperti o non imballati. Essi sono considerati invii speciali. Vi invitiamo a osservare le apposite condizioni quadro per selfmailer. Ulteriori informazioni sono disponibili al capitolo «Selfmailer».

In caso di dubbio, utilizzare sempre la qualità di busta migliore dotata di maggiore grammatura. Particolarmente sensibili ai danni sono gli invii dotati di spigoli vivi, come opuscoli con angoli appuntiti, rapporti di gestione, statistiche o resoconti voluminosi.

Busta andata-e-ritorno

La busta andata-e-ritorno certificata, così impiegata come per la prestazione «Invio per elezioni e votazioni», è riservata per le elezioni e votazioni ufficiali di comuni e di comunità ecclesiastiche e scolastiche. È escluso l'utilizzo di una busta andata-e-ritorno non certificata nonché l'utilizzo per scopi diversi da quelli sopra indicati.

Cartoline e cartoline postali

Cartoline senza busta fino al formato B5 (250 x 176 mm)

- La migliore qualità di trattamento può essere ottenuta utilizzando carta offset non patinata.
- Anche la carta per cartoline (lato immagine patinata, lato testo non patinato offset) è adatta.

Grammatura minima per cartoline e cartoline postali

A6 (148 mm x 105 mm)	120 g/m ²
----------------------	----------------------

A6/5 (105 x 210 mm)	150 g/m ²
---------------------	----------------------

A5 (210 mm x 148 mm)	170 g/m ²
----------------------	----------------------

B5 (250 mm x 176 mm)	200 g/m ²
----------------------	----------------------

Invii con fascia

Le fasce sono poco adatte per la spedizione di invii postali e possono essere utilizzate se coprono l'intera superficie dell'invio e se l'indirizzo del destinatario è stato apposto in senso longitudinale. Questi invii sono considerati non imballati e, pertanto, invii speciali.

Invii piegati senza busta

La Posta consiglia di non spedire gli invii piegati una o più volte senza busta. Qualora si desideri farlo ugualmente, vi raccomandiamo di informarvi presso la consulenza «Buono per la stampa» della Posta sulle possibilità di spedizione. Le cartoline con tagliando-risposta da staccare, ad es., devono essere attaccate in alto o a destra e recare un contrassegno di affrancatura. L'indirizzo sul tagliando-risposta deve essere riportato sul lato interno.

Gli invii piegati una o più volte sono considerati invii speciali, anche gli invii che sono chiusi in parte con strisce o punti di colla e che non presentano bordi completamente chiusi.

Grammatura minima per invii piegati una volta

A6 (148 mm x 105 mm)	90 g/m ²
----------------------	---------------------

B5 (250 x 176 mm)	120 g/m ²
-------------------	----------------------

A4 (297 x 210 mm)	300 g/m ²
-------------------	----------------------

Invii non ammessi

- Buste/documenti rivestiti con film di mica
 - Invii costituiti da lamiera, legno, cuoio, lastre di plastica e tessili
 - Invii a cui sono fissati degli oggetti
- Valgono le direttive di layout della Posta descritte al capitolo «Configurazione».

Importante per le etichette: utilizzare etichette perfettamente adesive, che non si staccino dalla carta durante il trattamento.

Invii 3D

Gli invii sensibili alla pressione e gli invii contenenti oggetti rigidi, duri e di forma irregolare quali monete portafortuna, chiavi, penne a sfera ecc. possono subire danni durante la spedizione, compromettendo il trattamento automatico. Scegliete un imballaggio idoneo, ad es. di carta resistente, involucri imbottiti o di cartone. I selfmailer spediti come invii in grandi quantità della Posta B (incl. OnTime Mail ed Expert-Mail) fino al formato B5 (250 × 176 mm), a 6 mm di spessore e a 100 g, se non pieghevoli sono soggetti al supplemento per invii speciali. Per maggiori informazioni si rimanda al capitolo «Configurazione».

Merci pericolose

Per il trasporto di invii contenenti materiali leggermente infiammabili, corrosivi, velenosi ecc., occorre attenersi alle condizioni previste dall'Accordo europeo relativo al trasporto internazionale su strada delle merci pericolose (ADR). Questi invii non possono essere impostati come invii di lettere. Per informazioni dettagliate sulla spedizione di merci pericolose consultare la pagina www.posta.ch/mercipericolose.

Disposizioni tecniche

Colori e carta

Le buste di colore bianco o tutt'al più di colore chiaro sono ideali per il trattamento (in conformità alla scala europea della stampa in quattro colori, consultare il capitolo «Configurazione»). La carta deve essere tale da non far trasparire alcun elemento testuale o grafico del contenuto nell'area dell'indirizzo e nello spazio di codifica. Se volete utilizzare carte colorate o se stampate parti colorate negli spazi riservati all'indirizzo o alla codifica, è consigliabile sottoporre preventivamente un campione alla verifica della Posta. Per informazioni consultare www.posta.ch/buono-per-la-stampa e il capitolo «Buono per la stampa».

Struttura della carta

Le carte che presentano perforazioni, fori o che sono molto lucide o con texture particolari compromettono il trattamento meccanico.

Perforazione

Durante il trattamento degli invii le perforazioni non devono aprirsi o strapparsi in alcun modo, ossia non devono compromettere l'idoneità alla lavorazione meccanica dell'invio. Vi preghiamo di richiedere un buono per la stampa gratuito. Per informazioni consultare il capitolo «Buono per la stampa».

Formati e dimensioni

Il formato minimo per le lettere e le cartoline è di 140 × 90 mm. Gli invii di formato inferiore sono considerati invii speciali.

Dimensioni massime per le lettere

B4 (353 × 250 mm)	20 mm di spessore e 1000 g
B5 (250 mm × 176 mm)	50 mm di spessore e 250 g

Invii di dimensioni, spessore o peso superiori devono essere spediti come pacchi.

Formati standard delle categorie di prezzo lettera standard e midi

A6	(148 × 105 mm) (formato cartolina postale)
A5	(210 × 148 mm)
C6	(162 × 114 mm)
C6/5	(229 × 114 mm)
C5	(229 × 162 mm)
B5	(250 × 176 mm)

Formati standard della categoria di prezzo lettera grande

A4	(297 × 210 mm)
C4	(324 × 229 mm)
B4	(353 × 250 mm)

Se non utilizzate un formato standard, vi consigliamo di adottare un rapporto larghezza/altezza di 1,4:1 esempio: lunghezza 14 cm, altezza 10 cm.

Consulenza «Buono per la stampa»

Fate verificare i vostri invii agli specialisti «Buono per la stampa» della Posta. Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina www.posta.ch/buono-per-la-stampa.

Involucri di plastica e pellicole

Gli involucri di plastica e le pellicole sono un tipo particolare di imballaggio che influisce sulla possibilità di trattare i vostri invii meccanicamente.

Disposizioni tecniche per pellicole

Pellicole adatte	Pellicole non adatte
<ul style="list-style-type: none"> - Materiale: il polietilene (LDPE e HDPE) e le pellicole biodegradabili sono i più indicati - Spessore minimo della pellicola: lo spessore della pellicola deve essere adeguato al contenuto (aumenta con lo spessore dell'invio) - Robustezza adeguata all'invio - Resistenza sufficiente (la pellicola non deve rompersi facilmente) - Elasticità (la pellicola deve potersi allungare senza danneggiarsi) - Antistrappo - Saldabile - Adatta a scritte indelebili (la stampa non scolorisce) - Contrasto sufficiente tra la barra grigia e il supporto dell'invio nessuna trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Pellicole troppo sottili e non adeguate al contenuto dell'invio - Pellicole che fanno pieghe e riflettono la luce - Pellicole che presentano delle ondulazioni - Pellicole che scorrono difficilmente e restano incollate le une alle altre (carica elettrostatica) <p>Non impiegare corpi solidi tipo punti metallici, fermagli e graffette varie come chiusura.</p>

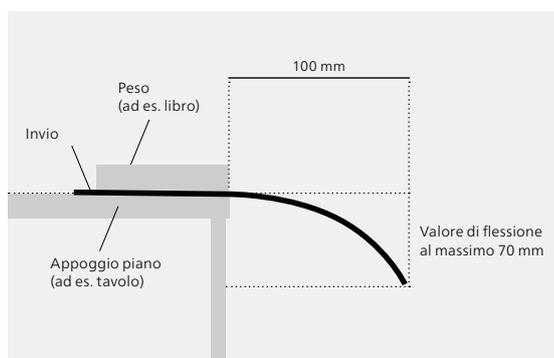
La Posta consiglia l'utilizzo di pellicole ecocompatibili. Sulla pellicola è possibile riportare annotazioni con o senza pittogramma. Queste vanno apposte sul lato sinistro sopra l'indirizzo del mittente.

Le verifiche sui materiali sono offerte, tra le altre, anche dall'azienda Ugra. Per maggiori informazioni visitare il sito www.ugra.ch.

Per informazioni dettagliate relative ai requisiti tecnici per gli involucri di plastica consultare «Specifiche ampliate Imballaggi per tipografie/letter-shop» alla pagina www.posta.ch/layoutlettere

Disposizioni tecniche per gli invii

- Elevata stabilità e resistenza alla flessione (viene determinata dal contenuto dell’invio)
Test di stabilità:



- Involucro teso, ad esempio con pellicola estensibile ma senza piegare l’invio
- Valori massimi per la sporgenza della pellicola (differenza fra la lunghezza dell’imballaggio e quella del contenuto)

Sporgenza massima nella direzione della lunghezza totale	25 mm
Sporgenza massima nella direzione trasversale totale	5 mm

Applicazione dell’indirizzo del destinatario

Vi sono varie possibilità per apporre l’indirizzo del destinatario.

	Stampare sulla pellicola	Stampare sull’invio	Stampare sul foglio separatore	Stampare sull’etichetta adesiva
Indirizzo nel campo bianco		x	x	x
Indirizzo sulla barra grigia ¹	x			
Il segno di affrancatura è obbligatorio	x	x	x	x ²
Apposizione dell’indicazione del mittente	x	x	x	x
Dimensioni minime delle etichette adesive ³ = 70 x 35 mm				x
Il foglio separatore deve avere una lunghezza corrispondente ad almeno il 95% della lunghezza dell’invio e non deve spostarsi			x	

x = corretto

¹ Colorazione: 5 grammi di colore per ogni m² con pantone 428 C

² L’impronta PP deve essere apposta sopra alla linea divisoria. Maggiori informazioni alla pagina www.posta.ch/affrancatura-pp.

³ Utilizzare etichette perfettamente adesive, che non si stacchino durante il trattamento.

Importante: per il prezzo dell’invio sono sempre determinanti le dimensioni dell’imballaggio. Se queste superano una categoria di formato, viene applicato il prezzo della categoria di formato successiva.

- Saldatura delle chiusure longitudinali e trasversali: la pellicola deve essere sempre saldata ininterrottamente nel senso della lunghezza, in modo tale che non possa essere aperta nella zona di saldatura senza essere danneggiata.
- in corrispondenza degli angoli le saldature trasversali devono essere chiuse ininterrottamente per una lunghezza di 50 mm.
- le saldature non devono trovarsi nell’area dell’indirizzo o nello spazio di codifica.
- Per il layout, l’indirizzamento e la chiusura di involucri in plastica non trasparenti nella zona dell’indirizzo si applicano le stesse disposizioni valide per le buste di carta.

Gli invii imballati in pellicola vengono preparati come le normali lettere grandi nel formato giornale, orizzontale e/o verticale. Per ulteriori informazioni si rimanda ai capitoli «Indirizzo corretto» e «Configurazione».

Importante: la pellicola non deve presentare ondulazioni, altrimenti risulta impossibile la lettura dell’indirizzo del destinatario e del codice a matrice. Per l’utilizzo delle disposizioni preliminari dell’invio di ritorno nel codice a matrice, cfr. pagina 8.

Indirizzo corretto

Informazioni e istruzioni per la configurazione dell'indirizzo

Il corretto indirizzamento e una configurazione appropriata rappresentano la premessa fondamentale per un'elaborazione e un recapito efficienti. Occorre pertanto rispettare determinate prescrizioni.

La Posta utilizza per la spedizione dei suoi invii i più moderni impianti di lavorazione. L'automatizzazione dei processi richiede pertanto una certa standardizzazione della struttura dell'indirizzo. La procedura non incorre in intoppi se il formato dell'indirizzo rispetta le prescrizioni e se le informazioni in esso contenute sono corrette. In questo modo evitate rinvii indesiderati.

Disposizioni concernenti gli invii nazionali e per l'estero

Prescrizioni formali

- Minimo tre, massimo sei righe
- Indirizzamento sempre nel senso della lunghezza dell'invio
- Nessuna riga vuota tra le righe dell'indirizzo
- Allineamento delle righe dell'indirizzo a sinistra
- Non sottolineare né barrare l'NPA né la località
- Gli indirizzi che non sono interamente visibili nella finestra dell'indirizzo non possono essere elaborati, né recapitati

Un indirizzo postale corretto contiene:

- Informazioni chiare sul destinatario con la ragione sociale, il cognome e il nome scritti per esteso (escludere il rischio di scambio)
- Penultima riga: il nome ufficiale della via completo e il numero civico corretto e/o negli indirizzi di casella postale obbligatoriamente il termine «Casella postale» (non indicare il numero di casella postale)
- Ultima riga: l'NPA corretto e il nome completo della località

Istruzioni sul tipo di scrittura

- È vietato l'utilizzo di caratteri sfumati, corsivi, ornamentali o negativi (vedi in basso)

Zierschriften

Kursivschriften

Gebrochene Schriften

Negative Schriften

- Non utilizzare il grassetto
- Tipi di carattere preferibili: Grotisque come Frutiger, Arial, Helvetica, Univers, ecc
- Le scritte ottenute con matrici (a getto d'inchiostro) devono avere tra 300 e 600 dpi
- Le scritte proporzionali possono essere elaborate a macchina se i font di scrittura originali utilizzati non sono stati tagliati in basso (ricalcati) né contengono spaziature

Istruzioni sulla scrittura

- Dimensioni dei caratteri: minimo 3 mm (circa 9 punti), massimo 9,8 mm (circa 28 punti), dimensione ideale di scrittura: 10 punti
- L'interlinea, ovvero la distanza tra la parte più bassa delle lettere della riga superiore e la parte più alta delle lettere della riga inferiore deve essere minimo 1 mm e massimo 1,5 mm.
- Scrittura uniforme
- Colore dei caratteri: nero

Il numero postale d'avviamento (NPA) corretto

Il numero postale d'avviamento corretto è reperibile negli elenchi dei numeri postali di avviamento della Posta attraverso il servizio online «Elenco NPA» all'indirizzo www.posta.ch/npa-info.

Prodotti della Posta per la gestione degli indirizzi

Impiegando indirizzi corretti e aggiornati per la spedizione avete la sicurezza che i vostri invii giungano a destinazione senza problemi. In tal modo vi risparmiate inutili invii di ritorno ed evitate oneri supplementari. Le offerte della Posta vi supportano in tutta la vostra gestione degli indirizzi.

I dettagli sulle singole offerte sono disponibili all'indirizzo www.posta.ch/gestione-indirizzi.

I nostri specialisti saranno lieti di fornirvi consulenza: gestione-indirizzi@posta.ch.

Recapito a indirizzi di domicilio o di casella postale

Gli invii di lettere sui quali nell'indirizzo sono riportati sia i dati di domicilio sia i dati della casella postale, vengono recapitati nella casella postale (eccezione: casella postale «Specificata»). Se su questo tipo di invii manca l'indicazione della casella postale, questi verranno recapitati nella casella postale, ma in ritardo.

Indicazioni precise per l'indirizzamento a una casella postale sono disponibili nel factsheet «Casella postale» alla pagina www.posta.ch/casellapostale.

Esempi di indirizzi privati

Signor
Guido Lafranchi
Via Perruchini 10
6600 Locarno

Indirizzo di residenza con via e numero civico

Carlo Banfi
Bahnhofstrasse 4/8
8000 Zurigo

Indirizzo di domicilio con indicazione del numero dell'appartamento e del piano. In questo caso il numero «8» si riferisce al numero dell'appartamento o del piano.

Signor
Luca Rossi
Via Loreto 50A
6600 Locarno

Indirizzo con via e numero civico più complemento

Susanna Morra
c/o Luigi Neri
Via Perruchini 10
6600 Locarno

Invii indirizzati a sublocatari od ospiti

Esempi di indirizzi commerciali

Rossi SA
Corso San Gottardo 2
6500 Bellinzona

Indirizzo puramente commerciale

Rossi SA
Sig. M. Bianchi
Corso San Gottardo 2
6500 Bellinzona

Indirizzamento a una persona specifica

Esempio di indirizzo di casella postale

Affinché le lettere indirizzate giungano alla vostra casella postale in modo rapido e mirato, è importante che nella penultima riga dell'indirizzo sia riportata l'annotazione «Casella postale» e che nell'ultima riga siano indicati il numero postale d'avviamento, la località e un eventuale numero complementare del relativo ufficio caselle. In questo modo eviterete che i vostri invii di lettere vengano recapitati in ritardo in casella.

Pelli SA
Casella postale
3000 Berna 8

Esempio di indirizzo corretto

Meier SA
Mühlegasse 15, Bolligen
Casella postale
3000 Berna 8

Indirizzo di casella postale con indicazione di un indirizzo di domicilio

Esempio di invii fermoposta

Indicate nome e cognome per esteso e riportate la dicitura «Fermoposta» sopra la via/n. e l'NPA e la località della filiale. Sulle lettere con conferma di ricezione inviate a un indirizzo fermoposta, occorre indicare chiaramente il destinatario.

Enrico Rossi
Fermoposta
Wahlendorfstrasse 10
3045 Meikirch

Importante: affinché gli invii fermoposta siano disponibili nel rispettivo ufficio postale di ritiro in conformità alla nostra offerta di prestazioni, devono essere indirizzati correttamente. Con il servizio online «Ubicazioni e orari di apertura» disponibile all'indirizzo www.posta.ch/servizi-online potrete trovare l'indirizzo corretto per ogni ufficio postale di ritiro.

Sottoindirizzo

Con i sottoindirizzi (domicilio o casella postale) occorre fare attenzione all'indirizzamento corretto. Negli invii di lettere destinati a sottoindirizzi, solo il nome del destinatario può essere diverso. I restanti dati dell'indirizzo devono coincidere con l'indirizzo principale.

Indirizzo principale	Sottoindirizzo	Indirizzamento corretto
Studio legale Rossi Casella postale 6904 Lugano 4	Ditta Esempio SA Via del Campo 25 6963 Pregassona Per questo indirizzo non vengono effettuati rinvii alla casella postale dell'indirizzo principale.	Ditta Esempio SA Casella postale 6904 Lugano 4

Indirizzo principale	Sottoindirizzo	Indirizzamento corretto
Moda per uomo SA Via della Stazione 2 6600 Locarno	Boutique Angelo Via del Mercato 10 6600 Locarno Per questo indirizzo non vengono effettuati rinvii all'indirizzo principale.	Boutique Angelo Via della Stazione 2 6600 Locarno

Esempi di indirizzi militari

Un indirizzo militare corretto deve contenere grado di servizio, nome, cognome e designazione esatta dell'unità, dello stato maggiore, della scuola o del corso presso il quale la persona presta servizio. Nell'ultima riga dell'indirizzo deve figurare l'indicazione «Militare» seguita dal relativo numero di matricola a cinque cifre.

Cpl Pio Pelli
Cp Fant 13/1
Militare 75330

Se la truppa staziona in modo permanente in una caserma (ad es. scuole reclute), anziché «Militare» e il numero militare d'avviamento si riporta l'indicazione «Caserma» completa di numero postale d'avviamento e luogo di destinazione.

Recl Luigi Beffa
SR c arm 21-1
Cp 2, sez 1
Caserma
3609 Thun

Per ottenere informazioni sul corretto indirizzamento e richiedere i numeri militari d'avviamento potete rivolgervi in qualsiasi momento all'«Ufficio Svizzera» (servizio informazioni militare): n. tel. 031 381 25 25.

Indirizzi con dati di riferimento

Gli indirizzi con dati di riferimento vengono accettati anche senza linea di separazione. Raccomandiamo una distanza di 3 mm tra i dati di riferimento e la prima riga dell'indirizzo. I dati di riferimento possono occupare una sola riga.

ABCD1234GFE 176

Signor
Guido Lafranchi
Via Perruchini 10
6600 Locarno

1236520 / - + ()

Signor
Guido Lafranchi
Via Perruchini 10
6600 Locarno

N. cliente: 85421-54A

Guido Lafranchi
Via Perruchini 10
6600 Locarno

È possibile anche mettere il numero di riferimento senza distanza dall'indirizzo del destinatario.

N. cliente 123456
Signor
Guido Lafranchi
Via Perruchini 10
6600 Locarno

Inviati con conferma di ricezione

Per la descrizione e il campione di un invio consultare il manuale «Codici a barre e codici a matrice per invii di lettere» oppure la pagina www.posta.ch/ raccomandata → Contrassegno e layout.

Lettere inviate a sportelli automatici My Post 24 e a My Post Service

È possibile inviare raccomandate anche a sportelli automatici My Post 24 o a punti di accesso con My Post Service.

Hans Muster
MyPost24 USERID88
MP Postparc
3008 Bern

Hans Muster
PickPost USERID88
Bahnhofstrasse 67
5000 Aarau

Ulteriori informazioni sono riportate all'indirizzo www.posta.ch/mypost24 e www.posta.ch/pickpost.

Disposizioni supplementari concernenti gli invii per l'estero

- Si applicano le disposizioni in materia di indirizzo e configurazione valide per gli invii del servizio interno.
- Per quanto concerne l'indirizzo sugli invii per l'estero non è ammesso anteporre al numero postale d'avviamento il codice paese ISO (ad es. «DE» per Germania).
- Il nome del paese va scritto in francese o in inglese sull'ultima riga dell'indirizzo in caratteri latini e in stampatello maiuscolo. Per gli invii nei paesi limitrofi alla Svizzera è possibile utilizzare la lingua del rispettivo paese.
- A destra e sotto allo spazio riservato all'indirizzo non devono essere apposte sovrastampe, annotazioni o adesivi.

Mr. J. de Vries
 Adrianastraat 34
 1035 SE Amsterdam
 NETHERLANDS

Per gli invii URGENT non è possibile indicare né numeri di caselle postali né indirizzi fermoposta, mentre per gli invii PRIORITY ed ECONOMY ciò è possibile solo in misura limitata. Informatevi presso il vostro / la vostra consulente clienti, presso il nostro Servizio clienti (Telefono 0848 48 48 47) o alla pagina www.posta.ch/info-int.

Ulteriori informazioni sull'indirizzo di invii per l'estero sono disponibili alla pagina www.posta.ch/layoutlettere → Indirizzare le lettere correttamente.

Le norme per l'indirizzo di tutto il mondo sono disponibili nell'opuscolo a pagamento dell'Unione postale universale: «Post*Code® – Postal Addressing Systems».

Le norme per l'indirizzo sono disponibili gratuitamente anche alla pagina www.upu.int (Postal Solutions → Programmes & Services → Addressing Solutions → Postal Addressing Systems (PAS) → Postal addressing systems in member countries and/or territories).



Posta CH SA
Servizi logistici
Wankdorfallee 4
3030 Berna

www.posta.ch/layoutlettere
Telefono 0848 888 888
contactcenter@posta.ch

