Atto giudiziale Online
Istruzioni per l’installazione e l’uso

Giugno 2026

Indice

1	**Introduzione**	**3**
1.1	A chi è rivolta questa guida?	3
1.2	Di cosa tratta?	3
1.3	Validità	3
1.4	Contatti	3
1.5	Link di approfondimento	3
1.6	Abbreviazioni e termini utilizzati	3
2	**Atto giudiziale Online**	**4**
2.1	Registrazione al servizio Atto giudiziale Online	4
2.2	Attivazione	4
2.3	Fase di test	4
2.3.1	Configurazione degli invii	5
2.4	Simulazione dell'invio	5
2.4.1	Creazione dell'invio	5
2.4.2	Protocollo di elaborazione	5
2.4.3	Ritiro del bollettino di consegna online	5
2.5	Ritiro degli eventi di elaborazione e della conferma di ricezione	5
2.5.1	Ritiro degli eventi di elaborazione	5
2.5.2	Ritiro ed elaborazione della conferma di ricezione	6
2.5.3	Conferme di ricezione in formato PDF/A per il vostro archivio	6
2.6	Ritiro degli eventi di elaborazione e delle conferme di ricezione	7
2.6.1	Registrazione all'API Monitorare gli invii	7
2.7	Attivazione effettiva	7
2.8	Gestione di errori e interruzioni del processo	7
2.9	Ricerche e reazioni	7
2.10	Panoramica del processo Atto giudiziale Online	8

1 Introduzione

1.1 A chi è rivolta questa guida?

L'invio di atti giudiziali è riservato esclusivamente agli organi giudiziari.

1.2 Di cosa tratta?

Con il servizio Atto giudiziale Online semplificate la spedizione di documenti giudiziari (citazioni, multe, decisioni dei tribunali, disposizioni e sentenze). Lo scambio di informazioni con la Posta senza passaggi intermedi migliora l'efficienza del processo di elaborazione e ne aumenta la sicurezza. Sulla base delle presenti istruzioni potrete installare, testare e attivare questa soluzione.

1.3 Validità

La presente guida è valida da giugno 2026 e sostituisce tutte le versioni precedenti.

Tutti i paragrafi sottoposti a modifiche del contenuto sono stati contrassegnati con una linea a margine.

1.4 Contatti

Servizio clienti / Ricerche
Servizi logistici
Supporto prodotti
Wankdorfallee 4
3030 Berna
N. tel. 0848 000 025
E-mail: supporto-prodotti-pm@posta.ch

DataTransfer
Team Digital Integration
E-mail: digitalintegration@post.ch

Configurazione degli invii / Visto si stampi
Posta CH SA
Servizi logistici, Operations
CLP Härkingen
Visto si stampi
Lischmatt 40
4621 Härkingen
www.posta.ch/visto-si-stampi
gzd.mitte.ls@posta.ch

1.5 Link di approfondimento

Atti giudiziali
www.posta.ch/atti-giudiziali

Panoramica di tutti i servizi online della Posta
www.posta.ch/servizi-online

Digital Commerce API
www.posta.ch/digital-commerce/api

Possibilità di affrancatura
www.posta.ch/spedizione-di-lettere-easy
Affrancare lettere | In modo professionale

DataTransfer
www.posta.ch/datatransfer
Manuale DataTransfer
Supporto tecnico DataTransfer
DataTransfer: Allegato 1 (inglese)
DataTransfer: Allegato 3 Rapporti (inglese)

Giustificativo di sostituzione DataTransfer
Processo sostitutivo in caso di mancata emissione del bollettino di consegna DataTransfer per lettere con codice a barre (BMB)
Giustificativo di sostituzione relativo al bollettino di consegna DataTransfer per invii di lettere con codice a barre (BMB)

Servizi
Codici a barre e codici a matrice per invii di lettere
www.posta.ch/manuale-codiciabarre-lettere

Configurazione degli invii
www.posta.ch/layoutlettere

Servizio online «Ricerca numero postale di avviamento»
www.posta.ch/zipsearch

1.6 Abbreviazioni e termini utilizzati

Abbreviazione	Termine
AG	Atto giudiziale
BMB	Termine generico per invii di lettere con codice a barre
DIM	Distinta d'impostazione
DT o DataTransfer	Nome del servizio di trasmissione elettronica dei dati a Posta CH SA
IFS	Sistema di affrancatura intelligente
IPLAR	Lettera con conferma di ricezione
sedex	secure data exchange (a pagamento) Piattaforma per lo scambio di dati dell'UST
SFTP	Secure File Transfer Protocol (gratuito) Scambio di dati tramite DataTransfer
Spedizione di lettere easy	Modalità di fatturazione per BMB (fatturazione automatica)

2 Atto giudiziale Online

Lo scambio di dati avviene esclusivamente in formato digitale e tramite la piattaforma DataTransfer (SFTP).

Vantaggi di AG Online:
– impostazione dell'invio semplificata
– informazioni tempestive sullo stato del recapito
– attivazione diretta di prelievi e ricerche nell'applicazione
– collegamento con le informazioni in proprio possesso
– acquisizione semplice della conferma di ricezione
– trattamento efficiente degli invii di ritorno
– utilizzabile per tutti gli invii con codice a barre (lettere e pacchi)

2.1 Registrazione al servizio Atto giudiziale Online

Con il servizio Atto giudiziale Online lo scambio dei dati fra il vostro software giudiziale e la Posta avviene tramite l'interfaccia elettronica DataTransfer. La vostra o il vostro consulente clienti si occupa della registrazione.

Impostazione
A partire dal 1.1.2027 gli invii potranno essere impostati solo con Spedizione di lettere easy. Con Spedizione di lettere easy è possibile gestire elettronicamente il processo di affrancatura e dichiarazione e ricevere un conteggio mensile delle spese di porto.

L'impostazione degli invii avviene sempre con il bollettino di consegna 22, creato automaticamente con AG Online.

Tramite DataTransfer potete trasmetterci i dati dei vostri invii in formato XML e allo stesso tempo ricevere rapporti bulk (cfr. DataTransfer – allegato 3).

Per un tracciamento in tempo reale potete richiamare i dati dei vostri invii anche tramite l'API Track & Consignment.

2.2 Attivazione

Dopo la registrazione da parte del vostro consulente clienti riceverete i vostri dati di accesso via e-mail.

2.3 Fase di test

Non appena avrete ricevuto tutte le informazioni necessarie sul vostro account di prova potrete dare il via alla fase di test. Vi assisteremo in tutte le fasi del processo.

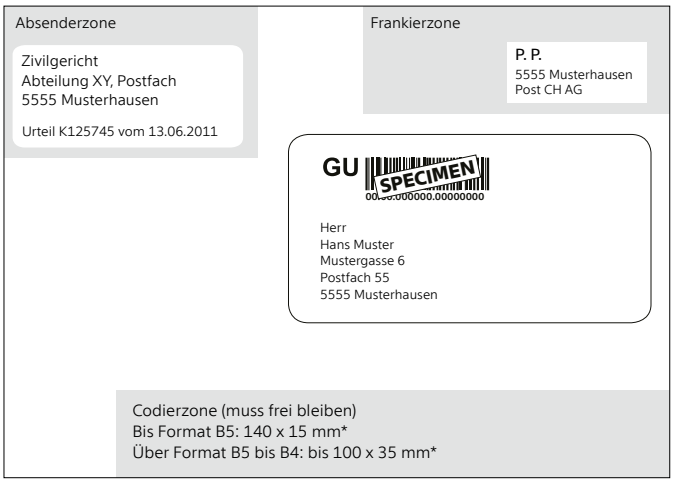
Ecco come si svolge la fase di test

N.	Fasi del processo
3.1	**Configurazione degli invii con Atto giudiziale Online**
3.1.1	Omologazione dei vostri invii
3.2	**Simulazione dell'invio**
3.2.1	Creazione dell'invio
3.2.2	Ritiro del bollettino di consegna online
3.2.3	Protocollo di elaborazione
3.3	**Ritiro ed elaborazione degli eventi di elaborazione e della conferma di ricezione**
3.3.1	Ritiro ed elaborazione degli eventi di elaborazione
3.3.2	Ritiro ed elaborazione della conferma di ricezione
3.4	**Ritiro degli eventi di elaborazione e della conferma di ricezione**
3.4.1	Registrazione all'API Monitorare gli invii

2.3.1 Configurazione degli invii

Per la configurazione degli invii si applicano le disposizioni di servizio generali della Posta. Gli invii vengono contrassegnati con l'apposito codice a barre per atti giudiziali. Per la creazione del codice a barre è disponibile gratuitamente l'API Codice a barre. Anche la maggior parte dei software per atti giudiziali supporta il codice a barre e lo genera come elemento del documento. Specifiche più dettagliate in merito sono disponibili nel manuale Codici a barre e codici a matrice per invii di lettere.

Esempio di busta con finestra



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

Autorizzazione dell'invio
Per poter trattare senza errori gli invii, controlliamo la struttura dell'invio e la corretta preparazione e collocazione dei codici a barre. Per l'approvazione (omologazione) vi preghiamo di spedire cinque copie di ciascun tipo di invio e/o di ciascun formato di busta all'indirizzo riportato nel capitolo 1.4 «Contatti».

2.4 Simulazione dell'invio

Dopo l'avvenuta omologazione, simuliamo insieme a voi l'intero processo di spedizione. Per il test abbiamo bisogno di invii campione e del bollettino di consegna 22.

Vi preghiamo di informare la vostra consulenza clienti prima del primo test.

2.4.1 Creazione dell'invio

Per una simulazione realistica, inserite diversi indirizzi di destinatari di prova nel vostro sistema IT. Create dei facsimile di atti giudiziali per questo gruppo di destinatari e concludete la procedura, trasmettendoci il file con i relativi dati di invio.

2.4.2 Protocollo di elaborazione

Dopo ogni trasmissione di dati, oltre al bollettino di consegna riceverete un protocollo di elaborazione elettronico attraverso il quale potrete verificare se tutti i dati trasmessi sono stati acquisiti correttamente. La gestione precisa di questi messaggi è illustrata nel manuale DataTransfer.

2.4.3 Ritiro del bollettino di consegna online

Una volta avvenuto lo scambio di dati tra il vostro sistema IT e DataTransfer, vi mettiamo a disposizione il bollettino di consegna in formato PDF per il download.

2.5 Ritiro degli eventi di elaborazione e della conferma di ricezione

2.5.1 Ritiro degli eventi di elaborazione

Gli eventi di elaborazione vi forniscono informazioni sull'andamento della spedizione e sul suo stato attuale. La conferma di ricezione può essere richiamata comodamente tramite il link nel rapporto 2 «BMB con conferma di ricezione elettronica» (è necessario il login). Tutti gli eventi di elaborazione sono disponibili al seguente percorso: www.posta.ch/datatransfer-lettere › Supporto tecnico DataTransfer › Lettere con codice a barre › Dati di base › Eventi di spartizione e recapito. Qualora lo stato di un invio non dovesse esservi chiaro, potete trovare spiegazioni dettagliate all'indirizzo www.posta.ch/monitorare-gli-invii › Ulteriori informazioni › Eventi «Monitorare gli invii». Tenete presente che parallelamente a certi eventi di elaborazione possono verificarsi eventi aggiuntivi (subevent). Anche questi ultimi possono essere la causa di un tentativo di recapito fallito (codice 36 Rinvio può essere registrato ad esempio per diversi motivi). Gli eventi aggiuntivi vi vengono comunicati con il relativo numero e corrispondono alle indicazioni presenti sull'invio cartaceo.

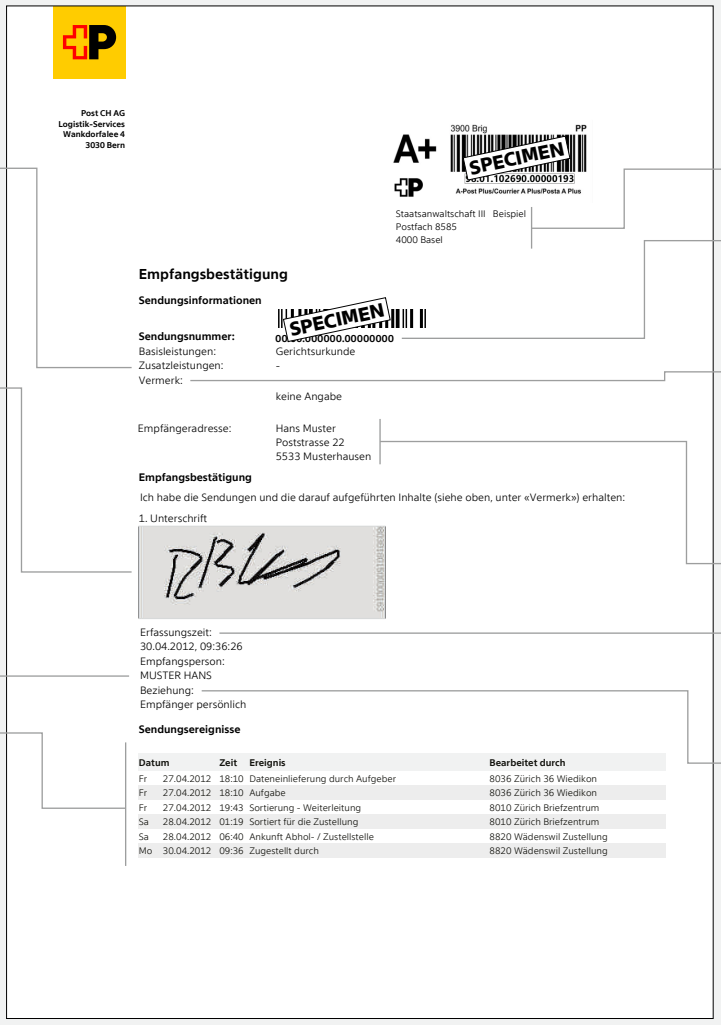
2.5.2 Ritiro ed elaborazione della conferma di ricezione

Il giorno successivo all'avvenuto recapito, tramite il link contenuto nel file di dati del rapporto 2 potete accedere alla conferma di ricezione in formato PDF.

2.5.3 Conferme di ricezione in formato PDF/A per il vostro archivio

Dopo circa 90 giorni potete acquisire dalla Posta le conferme di ricezione anche come dati d'archivio. A questo proposito è disponibile il rapporto 17 DataTransfer.

Ecco come si presenta la conferma di ricezione



Prestazioni complementari
Descrive le prestazioni postali complementari selezionate.

Firma
Firma della persona che ha ricevuto l'atto giudiziale.

Cognome
Cognome e nome della persona firmataria.

Tutti gli eventi d'invio registrati
Cronologia dell'invio dall'impostazione al recapito; identica al rapporto 2 «BMB con conferma di ricezione elettronica».

Indirizzo del mittente

Numero d'invio
Identico al codice a barre sull'invio AG.

Contrassegno
Contiene le annotazioni registrate (ad es. numero dell'atto, unità, data di citazione).

Indirizzo del destinatario

Data firma
Orario di presa in consegna dell'invio.

Relazione
Definisce la relazione tra la persona che conferma la ricezione e il destinatario; in caso di accettazione personale: «Destinatario in persona».

2.6 Ritiro degli eventi di elaborazione e delle conferme di ricezione

Tramite l'API Monitorare gli invii potete ottenere dalla Posta i dati degli invii in un formato leggibile elettronicamente (XML). Tramite la stessa interfaccia è possibile richiamare anche la conferma di ricezione. La maggior parte dei software per atti giudiziali offre questa funzione.

2.6.1 Registrazione all'API Monitorare gli invii

Per effettuare l'accesso potete aprire un conto come utente tecnico nel centro clienti della Posta.

In caso di domande, potete inviare un'e-mail al Servizio clienti all'indirizzo supporto.servizionline@posta.ch.

2.7 Attivazione effettiva

Una volta conclusa con successo la fase di test, attiveremo l'ambiente produttivo per consentirvi di utilizzare DataTransfer in modo produttivo senza interruzioni.

2.8 Gestione di errori e interruzioni del processo

Importante: gli invii dichiarati nel file dati devono coincidere con gli invii trasmessi.

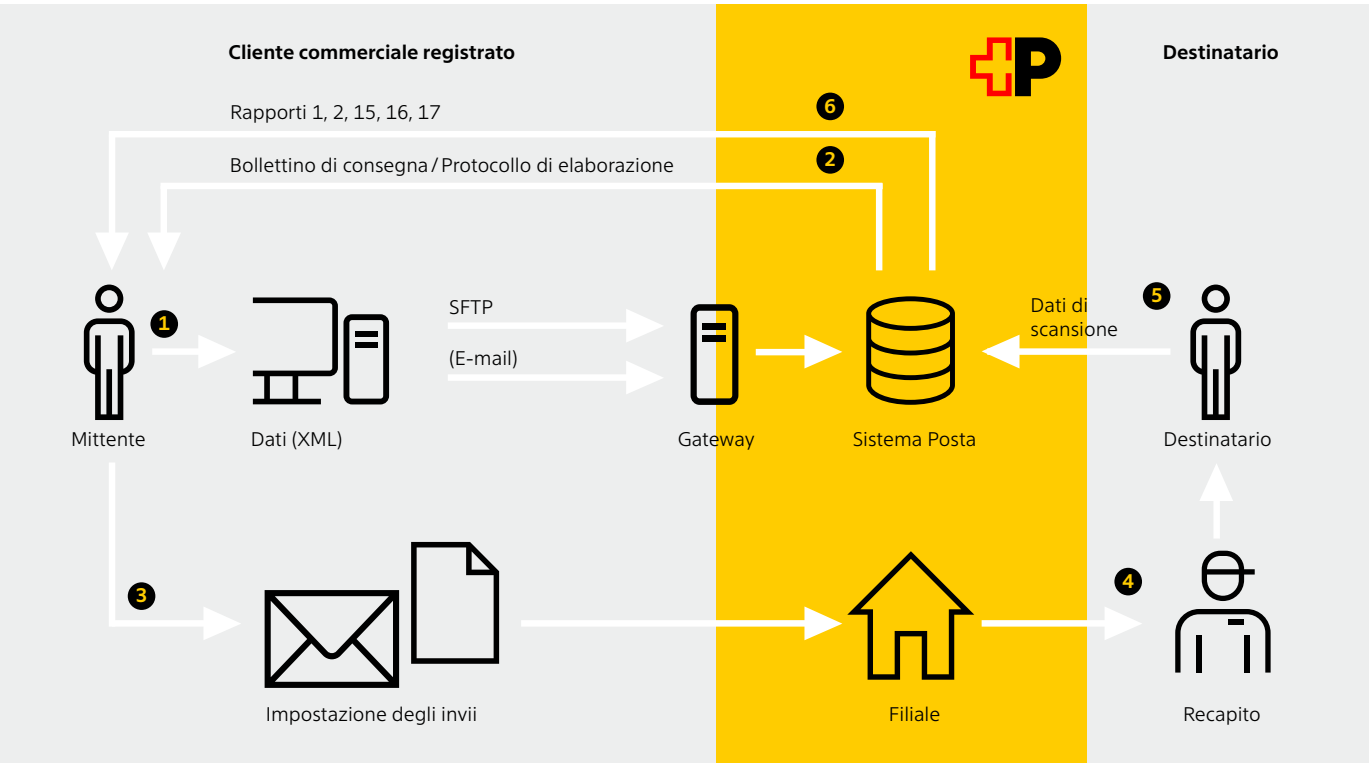
Modifiche dopo la trasmissione dei dati (ad es. aggiungere o trattenere) devono essere annotate manualmente sul bollettino di consegna.

Se il bollettino di consegna non è disponibile per tempo, utilizzare il processo sostitutivo (cfr. capitolo 1.5 «Link di approfondimento»).

2.9 Ricerche e reazioni

Le ricerche e le reazioni possono essere generate direttamente nell'applicazione. Ulteriori informazioni su Ricerche e reazioni.

2.10 Panoramica del processo Atto giudiziale Online



Legenda

1. Producete i vostri invii cartacei e trasmettete il file di dati via DataTransfer alla Posta.
2. DataTransfer genera automaticamente il bollettino di consegna e lo mette a disposizione per il download in formato PDF.
3. Stampate il bollettino di consegna ricevuto e consegnatelo alla Posta insieme ai vostri invii cartacei. Contestualmente vi viene restituita la copia del bollettino di consegna firmato.
4. La copia del bollettino di consegna vi serve come conferma d'impostazione.
5. Il destinatario firma sullo scanner della Posta.
6. Dopo l'impostazione fisica, è possibile ottenere lo stato dell'invio tramite «rapporti bulk DataTransfer» (rapporto 1, 2, 15, 151, 161 o 17) oppure tramite richieste singole con l'API Track Consignment. I rapporti 2, 16 e 161 contengono i link alle conferme di ricezione (per accedere è richiesto il login al portale clienti). Con il rapporto 17, dopo 90 giorni potete ricevere le conferme di ricezione in formato PDF/A.

LS1051 06.2026

Posta CH SA
Servizi logistici
Gestione prodotti
Wankdorfallee 4
3030 Berna

www.posta.ch
supporto-prodotti-pm@posta.ch