

CRONO ECONOMY

Crono Economy è il servizio ideato per i Clienti che hanno l'esigenza di spedire in ambito B2C a condizioni vantaggiose sul territorio nazionale

Il servizio presenta le seguenti caratteristiche:

- **Area geografica di riferimento** Tutto il territorio italiano ad eccezione di Livigno, Trepalle, Campione d'Italia, Città del Vaticano e San Marino
- **Dimensioni**
 - Home Delivery:** 50 x 28 x 32.
 - Fermoposta/Casella Postale:** lunghezza max lato maggiore = 100cm; somma 3 lati al max = 150 cm.
 - Paccomat:** le massime dimensioni accettabili in caso di spedizioni inviate ai paccomat sono 36x38x60 cm. Le celle dei paccomat sono predisposte per pacchi con le seguenti dimensioni massime per cella: small 9x38x60 cm; medium 22x38x60 cm; large 36x38x60 cm.
- **Peso**
 - Home Delivery:** 0-5 kg.
 - Fermo Posta/Casella Postale:** 0-20 kg.
 - Paccomat:** 0- 15 kg
- **Soglia minima accesso** 500 pezzi
- **Multicollo** Non sono ammesse spedizioni multicollo
- **Modalità allestimento spedizione** Le spedizioni devono essere allestite dal cliente secondo le seguenti aggregazioni:
 - spedizioni da 0 a 5 kg con consegna Home Delivery;
 - spedizioni da 0 a 20 kg con consegna presso UP– FermoPosta/Casella Postale/Paccomat (0-15 kg).
- **Preadvising** Il cliente, nel corso della giornata precedente all'ingresso del prodotto presso l'HUB SDA di Bologna (fra le ore 6:00 del giorno precedente e le ore 6:00 del giorno di ingresso in hub), deve inserire in apposita cartella FTP il file di preadvising contenente numero e dettaglio delle spedizioni oggetto del pick up. Tale file, in automatico, viene trasferito in una cartella ulteriore per l'utilizzo da parte delle strutture di Poste/PCL (es: programmazione trasporti).
- **Pick-up** Compreso nel prezzo. Ricevuto il preadvising secondo le modalità e le tempistiche concordate, l'addetto al ritiro SDA effettua il servizio di pick-up presso la sede operativa del Cliente e provvede al trasferimento delle spedizioni presso l'HUB SDA di Bologna. Il ritiro del prodotto presso la sede operativa del cliente deve permettere l'arrivo del prodotto presso l'HUB SDA entro l'ora limite delle ore 10:00. Il prodotto arrivato in hub oltre le ore 10:00 sarà lavorato il giorno successivo.
- **Smistamento delle spedizioni** Il prodotto è smistato e consolidato in gabbie omogenee per destinazione. Ciascuna gabbia, provvista di distinta analitica che ne descrive il contenuto, viene sigillata secondo gli standard di sicurezza previsti. Presso l'HUB SDA viene effettuata la prima tracciatura di ogni singolo oggetto e viene verificata la corrispondenza tra quanto indicato nel file in cartella FTP e quanto effettivamente consegnato dal cliente. In caso di discordanza rispetto al file FTP, fa fede la rilevazione delle spedizioni tracciate in loco e della discordanza viene data segnalazione al cliente. Gli invii sono smistati per le destinazioni previste (CMP/CP/CD) e quindi inseriti all'interno di gabbie:
 - omogenee per destinazione
 - provviste di distinta analitica che ne descrive il contenuto

- sigillate secondo gli standard di sicurezza previsti
 - contenenti spedizioni di più clienti (laddove si rendesse necessario)
-
- Arrivo delle spedizioni presso i centri di destino

Il prodotto, una volta arrivato presso l'HUB Postale di Bologna, viene avviato verso i centri di destino dai quali sarà instradato ai diversi centri di distribuzione. Successivamente, i CD prendono in carico il prodotto ed effettuano le lavorazioni previste a seconda del tipo di consegna:

 - consegna a domicilio: presa in carico della spedizione da parte del portalelettere e consegna al destinatario (domicilio)
 - consegna in fermoposta/casella postale: presa in carico da parte dell'addetto all'inoltro all'ufficio postale di competenza (spedizioni da 0 a 30 kg).
 - Paccomat

In taluni casi il collegamento con gli UP per il fermoposta ha origine direttamente dal CMP, anziché dal CD.
-
- Modalità di consegna

La consegna può avvenire, su richiesta del cliente mittente:

 - al domicilio del destinatario
 - in fermo posta
 - a casella postale
 - a paccomat

La consegna prevede la firma per accettazione da parte del destinatario, ovvero di persona abilitata. In caso di consegna a domicilio sono persone abilitate al ritiro quelle previste per il ritiro della posta tracciata. In caso di ritiro presso l'ufficio postale di invii inesitati o diretti a casella postale il destinatario può delegare un terzo al ritiro della spedizione; in caso di delega, il delegato, all'atto della consegna, deve consegnare copia del documento del delegante e la delega, oltre che esibire il proprio documento di identità.
-
- Tempi di consegna

Gli obiettivi di consegna decorrono dal momento della presa in consegna delle spedizioni presso la sede operativa del Cliente. Il rispetto di detti obiettivi è subordinato al rispetto da parte del Cliente degli orari concordati per il ritiro a domicilio, purché la località di ritiro sia compatibile con l'arrivo delle spedizioni (ad eccezione di Sicilia, Sardegna e Calabria) presso l'HUB di Bologna entro le ore 10:00 am. del giorno successivo al ritiro; tale compatibilità è verificata in sede di proposizione commerciale, previa analisi di fattibilità logistica ed economica. Il rispetto dei tempi di recapito è, altresì, subordinato al rispetto da parte del Cliente dei requisiti di peso e dimensioni, al corretto allestimento delle spedizioni, alla fornitura del preadvising contenente numero e dettaglio delle spedizioni oggetto di ritiro. Il preadvising deve essere messo a disposizione da parte del Cliente entro le ore 6:00 a.m. del giorno di ingresso presso l'HUB di Bologna.

Lo standard di consegna è di 4 giorni lavorativi oltre quello dell'accettazione (j+4), con garanzia statistica del 96%.

Poste si riserva la facoltà di differire il tempo di recapito degli invii in caso di avverse condizioni atmosferiche, calamità naturali, scioperi o qualsiasi altro fatto o evento non imputabile ad essa dandone comunicazione scritta al Cliente entro il giorno lavorativo (dal lunedì al venerdì) successivo al verificarsi dell'evento, senza ulteriori costi o addebiti a carico di entrambe le parti.
-

-
- Tentativi di consegna 2 (due); il secondo tentativo viene effettuato automaticamente il giorno lavorativo successivo alla mancata consegna in caso di destinatario assente.
 - Giorni di consegna Dal lunedì al venerdì (escluso sabato e festivi); giorni di consegna in fermo posta: lunedì al sabato (negli orari di apertura degli Uffici Postali)
 - Oggetti ammessi Come da guida alla spedizione
 - Oggetti non ammessi Come da guida alla spedizione
 - Orari di consegna In giornata.
 - Destinatario assente In caso di mancata consegna al primo tentativo, il corriere lascerà un avviso per informare il destinatario che sarà effettuato un secondo tentativo di consegna il giorno lavorativo successivo. In caso di mancata consegna anche al secondo tentativo, il corriere lascerà un nuovo avviso con i riferimenti dell'UP dove la spedizione andrà in giacenza. Il destinatario potrà ritirare la spedizione presso l'UP nei successivi 10 gg lavorativi, compreso il sabato, che decorrono dal giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della spedizione da parte dell'ufficio postale. In caso di mancato ritiro, la spedizione sarà inviata al mittente
 - Rifiuto del destinatario In caso di rifiuto al ritiro della spedizione in consegna, il destinatario potrà apporre la propria firma sul modello 28, presentato dal ptl. In mancanza della firma del destinatario, la stessa sarà apposta dall'addetto alla consegna. Se il ptl è munito di terminale, il rifiuto sarà indicato tramite il terminale. La spedizione rifiutata verrà inviata al mittente
 - Destinatario non individuabile Qualora non sia stato possibile consegnare al destinatario una spedizione (ad esempio nel caso in cui il destinatario sia sconosciuto all'indirizzo indicato o l'indirizzo risulti errato o incompleto) la spedizione sarà inviata al mittente.
 - Giacenza c/o SDA N.D.
 - Giacenza inesitate c/o UP La giacenza c/o gli UP abilitati è gratuita. Il periodo di giacenza previsto è di 10 giorni lavorativi, compreso il sabato, a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della spedizione presso l'Ufficio Postale competente. Per ritirare la spedizione in giacenza, il destinatario o un suo delegato, munito di delega, di un suo documento valido e di una copia del documento di identità del destinatario, deve presentare il lasciato avviso presso l'UP indicato. Non è richiesta all'operatore di sportello la stampa del mod. 26N PAC (avviso di giacenza).
 - Svincolo N.D.
 - Consegna a fermoposta Il mittente può scegliere di far recapitare la spedizione direttamente presso l'Ufficio Postale attraverso il servizio di Fermo Posta, riportando sulla lettera di vettura e sul pacco l'indicazione del destinatario, la dicitura "Fermoposta" - ufficio postale di (denominazione dell'ufficio postale) l'indirizzo dell'ufficio postale (Via, CAP e Località). La giacenza delle spedizioni in Fermoposta è di 10 giorni lavorativi compreso il sabato a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di presa in carico della spedizione presso l'Ufficio Postale. Il servizio di consegna a Fermo Posta è gratuito.
 - Consegna a Casella Postale Il mittente può scegliere di far recapitare la spedizione presso una Casella Postale riportando sulla lettera di vettura nel riquadro "destinatario" e sul pacco tutte le informazioni necessarie (numero casella postale, denominazione dell'Ufficio postale ed indirizzo). La durata della giacenza è di 10 giorni lavorativi compreso il sabato a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di presa in
-

carico della spedizione presso l'Ufficio Postale. Il servizio di consegna a Casella Postale è gratuito.

- Ritorno al mittente

A pagamento (tariffa definita in fase di contrattazione). Saranno inviate al mittente le spedizioni:

- rifiutate
- per le quali è scaduto il termine di giacenza presso l'UP
- inesitate per indirizzo errato, incompleto, sconosciuto, ecc
- inesitate per destinatario trasferito.

- Contrassegno

Il servizio di contrassegno consente al mittente di subordinare il recapito del pacco al pagamento di una somma da parte del destinatario.

Importi massimi: L'importo massimo riscuotibile presso il domicilio del destinatario è di € 258,23. Per importi superiori, fino al massimo importo di € 2.582,24, la consegna può avvenire esclusivamente presso l'Ufficio Postale.

Modalità di pagamento da parte del destinatario

- spedizioni consegnate dal Portalettere di Poste Italiane: in contanti. Se il Portalettere dispone del palmare l'importo può essere pagato con Postamat o PostePay;
- spedizioni consegnate presso l'Ufficio Postale: in contanti, Postamat o Postepay.

Rimessa dei pagamenti: La restituzione degli importi al mittente da parte di Poste Italiane avviene tramite c/c postale; **il cliente, quindi, deve disporre di un conto corrente Bancoposta e deve allegare ad ogni lettera di vettura un bollettino di conto corrente 896 precompilato**

Il servizio è previsto solo per clienti utilizzatori di soluzione inviosystem.

Corrispettivi: Il corrispettivo del servizio di contrassegno è previsto a prescindere dal buon esito della spedizione.

Qualora il destinatario, al momento della consegna a domicilio, richieda la consegna presso Ufficio Postale perché impossibilitato a pagare (mancato pagamento) il destinatario, pagherà un importo aggiuntivo al momento del ritiro della spedizione in UP pari a 1,50 euro IVA inclusa.

Qualora il bollettino di conto corrente 896 sia mancante o risulti non utilizzabile, la rimessa sarà effettuata tramite vaglia; in questo caso, al momento dell'emissione del vaglia, saranno detratti a titolo di corrispettivo 6,00 euro

- Assicurazione
- Copertura Basic
- Copertura Premium
- Digipod
- Smart Alert

N.D.

N.D.

N.D.

N.D.

Il servizio accessorio prevede, previa configurazione su crononline da parte del Cliente, l'invio di una notifica (via SMS e/o email) con la quale si avvisa il mittente e/o il destinatario sullo status della spedizione. L'invio della notifica a mezzo e-mail è gratuito; è a pagamento la notifica inviata via SMS. Il messaggio sulla disponibilità della spedizione presso l'ufficio postale verrà inoltrato a decorrere dal momento in cui la spedizione è disponibile presso l'Ufficio Postale competente in caso di spedizione diretta in Fermo Posta, verrà inviata, di default, una notifica al

	destinatario per informarlo che la spedizione è arrivata presso l'Ufficio Postale)
• Prova di Consegna (POD)	N.D.
• Tracciatura elettronica	Tracking spedizione tramite consultazione diretta sul sito www.poste.it o portale crononline.it . Tutte le fasi di lavorazione sono tracciate informaticamente a partire dal momento in cui le spedizioni sono lavorate sull'impianto automatico di smistamento dell'HUB SDA. Le consegne (portalettere PI, operatore di Ufficio Postale) sono effettuate attraverso i sistemi informatici in uso che sono in grado di rilevare anche data e orario dell'operazione". Le spedizioni sono visibili su tutti i sistemi di tracciatura in essere.
• Modalità di abbonamento	A consuntivo. Attraverso la sottoscrizione di un Contratto.
• Fatturazione	Fattura Poste Italiane
• Prezzi	I prezzi sono definiti in sede contrattuale. Gli scaglioni di peso previsti sono: Home Delivery: (> 0 Kg. fino a 2 Kg; > 2 Kg. fino a 5 Kg). Fermoposta (> 0 Kg. fino a 2 Kg; > 2 Kg. fino a 5 Kg; > 5 Kg fino a 10 Kg;> 10 Kg fino a 20 Kg).
• Modalità di pagamento	Posticipato a 30 gg. dalla data di emissione fattura, tramite SEPAo bonifico
• Soluzioni Tecnologiche	Il Cliente provvederà in proprio alla stampa delle LdV ed al confezionamento delle spedizioni utilizzando le seguenti soluzioni: a) Soluzione InvioSystem (autoproduzione): il Cliente produce con i propri sistemi le LdV siano esse su carta formato A4 o su sticker adesivi. b) Soluzioni Web based: nel caso in cui il Cliente scelga di utilizzare la Soluzione Tecnologica "Web" o "Web basic", stamperà le LdV in tre copie su un foglio A4. c) Webservices: permette al Cliente di stampare le LdV direttamente dal proprio sistema aziendale (portale o sito web) attraverso un flusso di dati bidirezionale tramite apposite interfacce di sistema via web (xml).
• Reclami	Il Cliente mittente può presentare reclamo tramite: posta certificata: reclamibusiness@postecert.it posta raccomandata: Casella Postale 600 Fax: 0698685921. Termine presentazione reclamo:20 giorni Il cliente dovrà indicare, attraverso la compilazione dell'apposito template disponibile sul sito poste-impresa.it , le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none">• Numero LdV• Dati Mittente• Dati destinatario• Caratteristiche della spedizione (es. contrassegno, assicurazione, ecc)• Riferimenti contrattuali• Motivo di reclamo• Dati IBAN per eventuale rimborso
• Rimborso	Il rimborso, previsto nei casi di mancata consegna, furto, smarrimento, manomissione e danneggiamento della spedizione, è pari a € 1,00 (uno) per kg di merce trasportata. La liquidazione dei rimborsi verrà effettuata con cadenza periodica

- Assistenza Clienti
Il servizio di assistenza è disponibile per il Cliente mittente che ha sottoscritto il contratto, attraverso:
Numero gratuito 800.160.000
E-mail: assistenza.impresa@poste.it
Il destinatario della spedizione in caso di necessità potrà chiedere assistenza all'azienda mittente delle spedizioni.
 - Assistenza tecnica
email: assistenza.impresa@poste.it, numero verde 800.160.000
-