

## AVVERTENZE

---

### CORRETTO INSERIMENTO DEGLI INDIRIZZI

Riportiamo di seguito le disposizioni della Posta per l'inserimento corretto degli indirizzi di operai, impiegati, imprese, consulenti:

- Nell'indirizzo non vanno indicati caratteri particolari:  
es. , ; : ^ °.
- Si può utilizzare la barra ( / ) solo come separatore tra il civico principale e l'esponente:  
es. 148/1 148/3.
- Se l'esponente è una lettera, non utilizzare la barra:  
es. 148 A 148 B.
- Si può utilizzare la virgola solo per i civici chilometrici:  
es. VIA ROMA km 3,400.
- Non troncare o abbreviare l'indirizzo:  
es. errato: VIA G. GARIBALDI – es. esatto: VIA GIUSEPPE GARIBALDI  
es. errato: VIA GEN. ROSSI – es. esatto: VIA GENERALE ROSSI  
es. errato: VIA TANG. OVEST – es. esatto: VIA TANGENZIALE OVEST.
- Per i comuni divisi in zone postali, deve essere indicato il CAP della zona e non quello generico:  
es. il CAP di VIA DEI MILLE a BRESCIA è 25122, non 25100.
- I caratteri devono essere sempre maiuscoli.

Ricordiamo inoltre che:

- **La frazione va indicata nell'apposito spazio (campo "Frazione").**
- Negli spazi relativi al "telefono" dell'impresa deve essere indicato soltanto il numero di cellulare o fisso dell'impresa (NON DEL CONSULENTE).  
Il numero va inserito senza lasciare spazi, senza indicare trattini o barre o nomi:  
es. esatto: 030289061 / es. esatto: 338445577  
es. errato: 030 289061 / es. errato: 030/289061 / es. errato: 333445566 Mario.