

PROCESSO E PROCEDURA
AUTORIZZAZIONE
STAMPA IN PROPRIO
POSTA REGISTRATA

Giugno 2009

INDICE

MODULI APPLICABILI	3
DOCUMENTI CITATI.....	3
1 SCOPO	3
2 CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3 LINEA DI PRODOTTO.....	4
4 PIANO DI AUTORIZZAZIONE.....	4
5 PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE.....	4
6 PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE	5
6.1 Attivazione Procedura di Autorizzazione.....	5
6.2 Lotto di Produzione	6
7 PROCEDURA RINNOVO AUTORIZZAZIONE PER SCADENZA O PER ADEGUAMENTO AL DECRETO 19 GIUGNO 2009.....	8
8 ALLEGATI.....	9
8.1 Struttura preposta al Rilascio Autorizzazione Stampa in Proprio.....	9

MODULI APPLICABILI

Modello ASP - Posta Registrata

DOCUMENTI CITATI

Condizioni di accesso al servizio di corrispondenza raccomandata e assicurata non retail
Schede Tecniche Posta Registrata – Stampa in proprio

1 SCOPO

Scopo della presente procedura è di descrivere il processo e la procedura di autorizzazione alla stampa in proprio dei prodotti di Posta Registrata Raccomandata e Assicurata non retail dedicata ai clienti che, intendendo effettuare la stampa in proprio del prodotto, deve garantire il rispetto degli standard fissati dal **Decreto del 19 giugno 2009 del Ministero dello Sviluppo Economico** e dettagliati all'interno delle relative schede tecniche.

In particolare:

- il processo di Autorizzazione definisce le competenze e le responsabilità delle strutture di Poste Italiane coinvolte e i tempi entro i quali Poste Italiane provvederà ad eseguire le attività di Autorizzazione,
- la procedura di Autorizzazione garantisce che gli invii postalizzati dai clienti rispondano ai requisiti dettagliati all'interno delle relative Specifiche Tecniche. In particolare:
 - verifica, preventivamente alla postalizzazione, il rispetto delle caratteristiche e dei requisiti descritti nelle Schede Tecniche di prodotto, degli invii prodotti dai Clienti di Poste Italiane che intendano stampare in proprio il codice a barre,
 - autorizza la stampa in proprio del codice a barre identificativo degli invii di Posta Registrata,
 - assegna le numerazioni, adeguate alle spedizioni annuali, all'interno degli intervalli dedicati ai Grandi Clienti di Posta Registrata.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura di Autorizzazione si applica, successivamente alla richiesta inoltrata dal Commerciale di riferimento o dal Cliente che intenda stampare in proprio il codice a barre, ai seguenti prodotti di Posta Registrata non Retail:

- Raccomandata nazionale
- Raccomandata per l'estero
- Assicurata nazionale
- Assicurata per l'estero

3 LINEA DI PRODOTTO

In particolare, la Procedura di Autorizzazione estesa alla **linea di prodotto** permette ai Clienti speditori di prodotti di Posta Registrata non retail di attivare un'unica richiesta di autorizzazione, all'interno della quale possono essere comprese tutti quegli invii che, **appartenendo alla stessa tipologia di prodotto**, garantiscano:

- **stesse caratteristiche di confezionamento**, (busta senza finestra o con una o più finestre, autoformanti),
- **stesso layout (posizionamento del blocco indirizzo)**,
- **stesse dimensioni** (lunghezza e altezza),
- **stessa composizione dell'indirizzo** (il carattere può variare esclusivamente nel rispetto degli standard certificati da Poste Italiane e pubblicati all'interno delle Schede Tecniche di Prodotto nell'apposita tabella riepilogativa nel paragrafo dedicato alle Specifiche Tipografiche), **stesse zone di rispetto**,
- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nel blocco indirizzo**.
- **stesso contenuto (esclusivamente cartaceo oppure se non cartaceo: CD/DVD, tessere plastificate e bustine termosaldate)**

In una stessa linea di prodotto sono ammesse variazioni di **peso e spessore** all'interno **dei valori minimi e massimi previsti per la tipologia di Prodotto** e del formato indicati nelle tabelle di riferimento all'interno delle relative Schede Tecniche.

Allestimenti e contenuti diversi da quelli previsti vanno concordati preventivamente con il Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale (di seguito COP).

4 PIANO DI AUTORIZZAZIONE

Il Cliente speditore di più tipologie e/o formati di Posta Registrata, al fine di razionalizzare le richieste di autorizzazione dei propri prodotti, può predisporre con il Centro Omologazione Prodotto un **Piano di Autorizzazione**.

L'elaborazione del Piano di Autorizzazione prevede le seguenti fasi:

- 1) **Individuazione delle linee di prodotto**, attraverso:
 - a. l'analisi delle caratteristiche e dei requisiti dei singoli invii del Cliente,
 - b. l'individuazione di tutte quegli invii, le cui caratteristiche, garantendo i requisiti dettagliati nel [cap. 3](#), possono essere rappresentate da un layout tipo,
 - c. definizione, per un insieme di invii "omogenei fra loro", di un'unica linea di prodotto.
- 2) **Riepilogo di tutte le linee di prodotto, da sottoporre al processo di Autorizzazione**, in uno schema di dettaglio che, prevedendo una programmazione razionale della presentazione delle richieste di autorizzazione, ottimizza i tempi sulla base della pianificazione delle spedizioni dei prodotti.

5 PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE

Il Processo di Autorizzazione dei Prodotti di tipologia Posta Registrata prevede le seguenti fasi:

- richiesta di Autorizzazione del Prodotto tramite la presentazione a cura del Commerciale di Riferimento o dello stesso Cliente del Modello di richiesta di Autorizzazione Stampa in Proprio (Mod. ASP - Posta Registrata) compilato e firmato a cura del Cliente. La richiesta può essere:

- richiesta iniziale: che prevede una procedura di autorizzazione ordinaria, per un prodotto di Posta Registrata che accede per la prima volta alla procedura di autorizzazione;
- richiesta di rinnovo: che prevede una procedura di autorizzazione semplificata, per un prodotto di Posta Registrata già sottoposto, con esito positivo, alla Procedura di Autorizzazione ordinaria, e già in possesso del codice di autorizzazione alla stampa rilasciata dal COP;
- assistenza per la corretta predisposizione della documentazione necessaria all'autorizzazione del prodotto, a cura del Commerciale/COP;
- invio al Cliente della Scheda Tecnica di prodotto e della Procedura di Autorizzazione da seguire per ottenere l'Autorizzazione, a cura del Commerciale/COP;
- verifica preventiva della documentazione inviata dal Commerciale (Mod. ASP - Posta Registrata, immagini fronte retro dell'invio, dell'eventuale A.R. in formato preferibilmente jpg oppure pdf), a cura del COP;
- comunicazione al Responsabile Commerciale di Poste e al Cliente dei risultati delle verifiche effettuate sulla documentazione entro 3 giorni dal ricevimento del Mod. ASP - Posta Registrata e relativa immagine del prodotto in formato preferibilmente jpg oppure pdf, a cura del COP;
- richiesta della campionatura fisica, in base a quanto dichiarato nel Mod. ASP - Posta Registrata (tipologia di Richiesta Iniziale o Rinnovo), a cura del COP;
- invio della campionatura fisica (solo per i casi di Richiesta Iniziale) al COP (vedi par. 6.2), a cura del Cliente/Commerciale;
- verifica della conformità della campionatura ai requisiti di prodotto contenuti nelle Schede Tecniche, a cura del COP;
- invio comunicazione, entro 10 giorni dal ricevimento della campionatura fisica al Cliente/Responsabile Commerciale di Poste, contenente:

in caso di esito positivo delle verifiche effettuate

- il Codice di Autorizzazione rilasciato valido per un anno, che verrà confermato in caso di richiesta di rinnovo alla scadenza
- l'intervallo numerico, per la personalizzazione univoca del codice a barre identificativo del prodotto registrato, assegnato in base ai volumi annuali, dichiarati sul Mod. ASP - Posta Registrata. Tale intervallo non potrà essere né utilizzato fuori la data di scadenza né riutilizzato.

in caso di esito negativo delle verifiche effettuate

- l'elenco delle anomalie rilevate e le azioni suggerite per il necessario adeguamento agli standard del prodotto.

6 PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

6.1 ATTIVAZIONE PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

A seguito della richiesta iniziale di autorizzazione del prodotto di Posta Registrata il Commerciale/Cliente deve inviare all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- Il Mod. ASP - Posta Registrata compilato, datato e firmato dal Cliente;
- un'immagine fronte/retro del prodotto e dell'eventuale Avviso di Ricevimento (Mod. 23 i), in formato preferibilmente jpg oppure pdf, con evidenziate le dimensioni dell'invio personalizzato di tutti gli elementi che saranno stampati in fase di produzione, compresi il blocco indirizzo destinatario e blocco codice a barre, anche l'eventuale Avviso di Ricevimento dovrà essere

personalizzato di ogni elemento che sarà stampato in fase di produzione (es. codici ad uso interno) per la verifica preventiva del layout;

- nel caso il cliente sia Cliente Intermediario in possesso di Autorizzazione SMA Conto Terzi deve essere inviata anche una copia dell'Autorizzazione SMA Conto Terzi e una copia dell'elenco dei clienti mandanti.

Eseguita la verifica preliminare sul Mod. ASP – Posta Registrata e sull'immagine ricevuta, entro 3 giorni dall'inoltro della richiesta il COP invierà comunicazione sui risultati, nel caso di esito negativo, saranno indicate le azioni per il miglioramento del prodotto; in caso, invece, di esito positivo, sarà richiesto al Cliente di provvedere alla presentazione di una campionatura fisica, da inviare al COP struttura centrale secondo le indicazioni contenute nel par. 6.2 (Lotto di produzione significativo).

Al termine del processo, se l'esito dei test eseguiti sui campioni fisici di prodotto è positivo, il COP Struttura Centrale rilascerà, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della campionatura fisica, l'Autorizzazione ed il relativo Numero di Autorizzazione e l'intervallo numerico, che saranno validi per un anno a decorrere dalla data di rilascio e che quindi dovranno essere rinnovati entro il termine della scadenza.

Il cliente, ottenuta l'Autorizzazione, stampato, su ogni invio: il Numero di Autorizzazione e il relativo codice a barre identificato da un numero, univoco e non riutilizzabile, appartenente all'intervallo dedicato esclusivamente al prodotto di Posta Registrata Autorizzato, procederà al corretto allestimento ed all'impostazione del prodotto Autorizzato presso i Centri di Poste Italiane.

Poste Italiane in fase di accettazione e lavorazione del prodotto eseguirà controlli e monitoraggi a campione per verificare che il prodotto postalizzato sia rispondente alle Schede tecniche e caratteristiche verificate.

In caso di anomalie riscontrate in fase di produzione il Centro Omologazione Prodotto struttura centrale di Poste Italiane informerà il cliente per la loro risoluzione.

6.2 LOTTO DI PRODUZIONE

La campionatura fisica, non restituibile, realizzata dagli stessi impianti di produzione che realizzeranno il prodotto finale, deve essere composta:

- **per gli invii standard di formato NORMALIZZATO** (cfr. Scheda Tecnica Prodotto)
 - da almeno 100 esemplari di Posta Registrata, confezionati in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni invio dovrà pertanto essere:

- chiuso
- personalizzato con indirizzi di prova (forniti dal Centro Omologazione Prodotto)
- identificato da un codice a barre (le cui numerazioni di prova saranno fornite dal Centro Omologazione Prodotto)
- con un contenuto rappresentativo in termini di peso, spessore e rigidità al contenuto reale anche se non personalizzato nella veste grafica e nei contenuti documentali
- allestito, secondo le indicazioni contenute nella Scheda Tecnica, compreso dell'eventuale Avviso di Ricevimento (Mod. 23 i) anch'esso personalizzato di ogni elemento che sarà stampato in fase di produzione (es. codici ad uso interno)

- **per gli invii fuori standard di formato EXTRA** (cfr. Scheda tecnica Prodotto) che saranno personalizzati con blocco indirizzo e blocco barcode stampati su etichette:
 - da almeno 100 etichette stampate e personalizzate in modo da simulare una spedizione reale
 - da 2 esemplari di invii di Posta Registrata, confezionati in modo da simulare una spedizione reale

Ogni etichetta dovrà essere:

- personalizzata con indirizzi di prova (forniti dal Centro Omologazione Prodotto)
- identificata da un codice a barre (le cui numerazioni di prova saranno fornite dal Centro Omologazione Prodotto)

Ognuno dei due esemplari fisici dovrà essere:

- chiuso
- dotato di un'etichetta personalizzata con indirizzi e codice a barre di prova (forniti dal Centro Omologazione Prodotto)
- allestito, secondo le indicazioni contenute nella Scheda Tecnica

7 PROCEDURA RINNOVO AUTORIZZAZIONE PER SCADENZA O PER ADEGUAMENTO AL DECRETO 19 GIUGNO 2009

A seguito della richiesta di rinnovo (per scadenza o per adeguamento al Decreto 19 Giugno 2009) dell'autorizzazione di un prodotto di Posta Registrata già sottoposto con esito positivo alla Procedura di Autorizzazione ordinaria, già in possesso del Codice di Autorizzazione rilasciato dal COP struttura Centrale, è sufficiente che il Commerciale/Cliente invii all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. ASP - Posta Registrata a firma del Cliente, compilato anche nella parte dedicata alla dichiarazione di mantenimento delle stesse caratteristiche/requisiti di prodotto già autorizzato
- un'immagine fronte/retro del prodotto, dell'eventuale Avviso di Ricevimento (Mod. 23 i), in formato preferibilmente jpg oppure pdf, con evidenziate le dimensioni dell'invio personalizzato di tutti gli elementi compresi il blocco indirizzo destinatario e il blocco codice a barre, per la verifica preventiva del layout
- nel caso il cliente sia Cliente Intermediario in possesso di Autorizzazione SMA Conto Terzi deve essere inviata anche una copia dell'elenco aggiornato dei clienti mandanti

Il COP si riserva, nel caso di anomalie rispetto alle caratteristiche e requisiti del prodotto contenuti nella relativa Scheda Tecnica oppure difformità rispetto al prodotto già autorizzato, di richiedere una nuova campionatura fisica.

Eseguita la verifica preliminare sul Mod. ASP – Posta Registrata e sull'immagine ricevuta, entro 3 giorni dall'inoltro della richiesta il COP invierà comunicazione sui risultati, nel caso di esito negativo, saranno indicate le azioni per il miglioramento del prodotto; in caso, invece, di esito positivo, il COP Struttura Centrale confermerà l'Autorizzazione ed il relativo Numero di Autorizzazione e rilascerà, in caso di rinnovo per scadenza, un nuovo intervallo numerico, che saranno validi per un anno a decorrere dalla data di rilascio e che quindi dovranno essere rinnovati entro il termine della scadenza.

Il cliente, ottenuta l'Autorizzazione, stampato, su ogni invio: il Numero di Autorizzazione e il relativo codice a barre identificato da un numero, univoco e non riutilizzabile, appartenente all'intervallo dedicato esclusivamente al prodotto di Posta Registrata Autorizzato, procederà al corretto allestimento ed all'impostazione del prodotto Autorizzato presso i Centri di Poste Italiane.

Poste Italiane in fase di accettazione e lavorazione del prodotto eseguirà controlli e monitoraggi a campione per verificare che il prodotto postalizzato sia rispondente alle Schede tecniche e caratteristiche verificate.

In caso di anomalie riscontrate in fase di produzione il Centro Omologazione Prodotto struttura centrale di Poste Italiane informerà il cliente per la loro risoluzione.

8 ALLEGATI

8.1 STRUTTURA PREPOSTA AL RILASCIO AUTORIZZAZIONE STAMPA IN PROPRIO

La struttura a cui rivolgersi per attivare la procedura è il COP Struttura Centrale:

 Indirizzo	POSTE ITALIANE S.p.A. SERVIZI POSTALI CENTRO OMOLOGAZIONE PRODOTTO VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
 Telefono	06 5958 4012 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 15.00
 Fax	06 5958 8678
 E-mail	infoCat@posteitaliane.it