

**PROCESSO E PROCEDURA
AUTORIZZAZIONE
STAMPA IN PROPRIO
PRODOTTI DI POSTA REGISTRATA
CON SERVIZIO DI
INFODELIVERY STANDARD
GIUGNO 2016**

INDICE

MODULI APPLICABILI	3
DOCUMENTI CITATI	3
1 SCOPO	3
2 CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3 LINEA DI PRODOTTO	3
4 PIANO DI AUTORIZZAZIONE	4
5 PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE	4
5.1 GENERALITÀ.....	4
6 PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE	5
6.1 ATTIVAZIONE PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE.....	5
6.2 LOTTO DI PRODUZIONE.....	6
7 PROCEDURA DI RINNOVO AUTORIZZAZIONE PER SCADENZA	6
8 PROCEDURA DI INTEGRAZIONE	7
8.1 INTEGRAZIONE DELL’AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO GIÀ RILASCIATA AD UN PRODOTTO DI POSTA REGISTRATA SENZA SERVIZIO ACCESSORIO DI INFORMATIVA ELETTRONICA.....	7
8.2 INTEGRAZIONE INTERVALLO NUMERICO IN CASO DI ESAURIMENTO PRIMA DELLA SCADENZA DELL’AUTORIZZAZIONE.....	8
9 ALLEGATI	9
9.1 STRUTTURA PREPOSTA AL RILASCIO AUTORIZZAZIONE STAMPA IN PROPRIO.....	9

MODULI APPLICABILI

Modello ASP – INFODELIVERY STANDARD

DOCUMENTI CITATI

Scheda Tecnica Prodotto Scheda Tecnica INFODELIVERY STANDARD

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 con servizio accessorio Infodelivery Standard dedicata ai clienti che, intendendo effettuare la stampa in proprio del prodotto, devono garantire il rispetto degli standard fissati 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 per il servizio Infodelivery Standard.

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 dei prodotti di posta registra con servizio accessorio Infodelivery Standard.

3 LINEA DI PRODOTTO

In particolare, la Procedura di Autorizzazione estesa alla **linea di prodotto** permette ai Clienti speditori dei prodotti di posta registra con servizio accessorio Infodelivery Standard 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**,
- **stesse zone di rispetto**,

- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nel blocco indirizzo,**
- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nel blocco barcode,**
- **stesso contenuto (esclusivamente cartaceo oppure se non cartaceo: tessere).**

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 della relativa Scheda Tecnica.

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 par. 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

5.1 GENERALITÀ

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 – INFODELIVERY STANDARD cfr. ALL. 2) 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 alla stampa in proprio per il servizio Infodelivery Standard;
 - 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, per il prodotto di posta registrata con il servizio Infodelivery Standard;
 - richiesta di integrazione che prevede una procedura semplificata nel caso in cui:
 - per il prodotto già autorizzato con servizio Infodelivery Standard, l'intervallo numerico sia esaurito prima della scadenza, e venga mantenuto lo standard di prodotto già sottoposto al Centro Omologazione Prodotto alle verifiche di conformità,

- per un prodotto di posta registrata già autorizzato alla stampa in proprio e che accedendo per la prima volta al servizio Infodelivery Standard, garantisca lo stesso standard di prodotto già sottoposto dal Centro Omologazione alle verifiche di conformità,
- 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 – Infodelivery Standard, 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 – Infodelivery Standard 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 –(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 nella Scheda Tecnica, a cura del COP;
- invio comunicazione, entro 10 giorni dal ricevimento della campionatura fisica al Cliente/Responsabile Commerciale di Poste/strutture di accettazione di PI, 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 con servizio Infodelivery Standard, assegnato in base ai volumi annuali, dichiarati sul Mod. ASP – Infodelivery Standard. Tale intervallo non potrà essere utilizzato per postalizzazioni diverse da quelle autorizzate, né fuori la data di scadenza né riutilizzato
- la comunicazione di rilascio/rinnovo/integrazione dell'autorizzazione ed assegnazione range sarà inviata anche alla struttura di PI deputata all'attivazione del servizio.

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 e la richiesta di una nuova campionatura fisica.

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 – Infodelivery Standard compilato, datato e firmato dal Cliente;

- un'immagine fronte/retro del prodotto, 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, per la verifica preventiva del layout;

Eseguita la verifica preliminare sul Mod. ASP – Infodelivery Standard 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:

- 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,

7 PROCEDURA DI RINNOVO AUTORIZZAZIONE PER SCADENZA

A seguito della richiesta di rinnovo (per scadenza o per adeguamento al) dell'autorizzazione di un prodotto della gamma 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, nel caso siano garantiti tutti gli standard di prodotto della specifica tecnica dedicata al servizio di Infodelivery Standard, che il Commerciale/Cliente invii all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. ASP – Infodelivery Standard 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, 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;

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 – Infodelivery Standard 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 mantenga i requisiti approvati nel corso del processo di autorizzazione alla stampa in proprio e 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 PROCEDURA DI INTEGRAZIONE

8.1 INTEGRAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA STAMPA IN PROPRIO GIÀ RILASCIATA AD UN PRODOTTO DI POSTA REGISTRATA SENZA SERVIZIO ACCESSORIO DI INFODELIVERY STANDARD

Per i clienti che hanno sottoscritto l'accordo relativo ai Servizio accessorio Infodelivery Standard,

- **già autorizzati alla stampa in proprio di uno del codice 2di5 identificativo degli invii di Posta Registrata,**
- **già in possesso del Codice Autorizzativo rilasciato dal COP per un prodotto Posta Registrata, senza servizio accessorio di Infodelivery Standard, oggetto della richiesta di integrazione,**
- **che garantiscano, per il prodotto Posta Registrata oggetto della richiesta di integrazione, i requisiti fisici previsti dalla Scheda tecnica Infodelivery Standard**

è sufficiente presentare al Centro Omologazione Prodotto all'indirizzo di posta elettronica: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. ASP – Infodelivery standard a firma del Cliente, compilato anche nella parte dedicata alla dichiarazione di mantenimento delle stesse caratteristiche/requisiti di prodotto

già autorizzato, indicando le quantità di invii che dovranno essere postalizzati prima della data di scadenza dell'autorizzazione

- un'immagine fronte/retro del prodotto, 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;

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 – Infodelivery Standard 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, 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 mantenga i requisiti approvati nel corso del processo di autorizzazione alla stampa in proprio e 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.

8.2 INTEGRAZIONE INTERVALLO NUMERICO IN CASO DI ESAURIMENTO PRIMA DELLA SCADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE

A seguito della richiesta di esaurimento delle numerazioni assegnate al momento del rilascio dell'autorizzazione alla stampa in proprio o del rinnovo della stessa autorizzazione, il cliente/commerciale può presentare la richiesta di integrazione dell'intervallo numerico al fine di poter procedere alla personalizzazione e spedizione dei propri invii fino alla data della scadenza dell'autorizzazione, inviando, all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane: infocat@posteitaliane.it:

- il Mod. ASP – Infodelivery Standard a firma del Cliente, compilato anche nella parte dedicata alla dichiarazione di mantenimento delle stesse caratteristiche/requisiti di prodotto già autorizzato, indicando le quantità di invii che dovranno essere postalizzati prima della data di scadenza dell'autorizzazione
- un'immagine fronte/retro del prodotto, 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;

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 – Infodelivery Standard 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, 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 mantenga i requisiti approvati nel corso del processo di autorizzazione alla stampa in proprio e 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.

9 ALLEGATI

9.1 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. 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