

# PROCESSO E PROCEDURA AUTORIZZAZIONE STAMPA IN PROPRIO GAMMA POSTEINTERACTIVE

**Posteitaliane**

# INDICE

<b>DOCUMENTI APPLICABILI .....</b>	<b>1</b>
<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>2. GENERALITÀ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. LINEA DI PRODOTTO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. INPUT E OUTPUT DEL PROCESSO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. PROCESSO DI OMOLOGAZIONE/AUTORIZZAZIONE STAMPA IN PROPRIO .....</b>	<b>6</b>
<b>6. LOTTO DI PRODUZIONE SIGNIFICATIVO.....</b>	<b>9</b>
<b>7. PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE .....</b>	<b>12</b>
7.1 PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE PER ESAURIMENTO RANGE .....	12
7.2 PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE PER MODIFICHE DELLO STANDARD DEL PRODOTTO E/O ADESIONE A NUOVI SERVIZI ACCESSORI/AGGIUNTIVI .....	13
<b>8. RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>14</b>
<b>9. RIFERIMENTI .....</b>	<b>17</b>
<b>10. SISTEMI DI GESTIONE E/O MODELLI ORGANIZZATIVI/NORMATIVE DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>18</b>

# DOCUMENTI APPLICABILI

- Modello ASP Gamma Posteinteractive - PRS.DESCR.MOD.8
- Scheda Tecnica Prodotto Gamma Posteinteractive - PRS.DESCR.STP.33
- Caratteristiche Standard degli invii – Posta Registrata PRS.DESCR.STA.1
- Scheda Tecnica Prodotto Stampa in Proprio Codice a Barre 2 Di 5 BPAA0.P03.STP.110
- Modalità di Confezionamento Invii con Contenuto Diverso dal Cartaceo BPAA0.P03.STP.111
- Scheda Tecnica Codice QR-Code - PRS.DESCR.STP.34

# 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è di descrivere il processo di omologazione/autorizzazione alla stampa in proprio dei prodotti della gamma Posteinteractive.

La procedura di omologazione/autorizzazione alla stampa in proprio si applica ai clienti che sottoscrivono con Poste Italiane l'apposito contratto per accedere ai servizi previsti dalla specifica tecnica di prodotto gamma Posteinteractive.

## 2. GENERALITÀ

Il processo di omologazione/autorizzazione alla stampa in proprio ha lo scopo di verificare preventivamente il rispetto degli standard fissati dalle specifiche tecniche dei prodotti dettagliati all'interno delle relative schede tecniche.

Sono previsti i seguenti processi:

- **omologazione iniziale:** per un prodotto della gamma Posteinteractive che accede per la prima volta alla procedura di omologazione/autorizzazione;
- **integrazione per intervallo numerico esaurito:** per i prodotti già omologati/autorizzati alla stampa in proprio;
- **integrazione per modifica dello standard del prodotto omologato:** per i prodotti già omologati/autorizzati alla stampa in proprio;

### 3. LINEA DI PRODOTTO

La procedura di autorizzazione permette ai clienti speditori di attivare una richiesta di autorizzazione, all'interno della quale possono essere compresi tutti quegli invii che, **appartenendo alla stessa tipologia di prodotto**, garantiscano:

- **stesse caratteristiche di confezionamento** (es. busta senza finestra o con una o più finestre, autoformanti, custodia di cartone, busta antistrappo, kit screening, etc.);
- **stesso layout** (posizionamento del blocco indirizzo destinatario, codici lineari/QR-code, logo affrancatura, diciture autorizzative, etc.) e stesse zone di rispetto;
- **stesse dimensioni**: lunghezza e altezza. Le dimensioni peso e spessore possono variare, in fase di postalizzazione, esclusivamente all'interno dei valori minimi e massimi previsti per formato, indicati nelle tabelle di riferimento all'interno della scheda tecnica;
- **stessa composizione dell'indirizzo destinatario e stesse zone di rispetto**;
- **stesso carattere di stampa del blocco indirizzo destinatario**;
- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nel blocco indirizzo destinatario**;
- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nei blocchi barcode (2di5/QR-code)**;
- **stesso contenuto** (cartaceo oppure, se previsto, inserimento di tessere plastificate, CD/DVD, bustine termosaldate, buste antistrappo, kit screening, etc.).

L'Omologazione è univoca per Cliente, Service, tipo e formato del Prodotto. La variazione di uno di questi quattro elementi comporta una nuova omologazione.

## 4. INPUT E OUTPUT DEL PROCESSO

### *Input del processo (a cura del cliente)*

Richiesta del cliente, in possesso di autorizzazione commerciale alla spedizione del prodotto gamma Posteinteractive e dell'eventuale invio di ritorno (prodotto Reverse), al Centro Omologazione Prodotto (COP) per:

- omologare/autorizzare un prodotto della gamma Posteinteractive e dell'eventuale invio di ritorno;
- integrare i range per esaurimento delle numerazioni dedicate del prodotto già omologato o dell'eventuale invio di ritorno;
- integrare l'omologazione per modifiche dello standard del prodotto e/o adesione a nuovi servizi;
- presentare, solo su richiesta del COP, la campionatura fisica del prodotto e dell'eventuale invio di ritorno.

### *Output del processo (a cura del COP)*

Comunicazione al cliente/commerciale/centro accettante/strutture commerciali di:

- rilascio Omologazione/Autorizzazione stampa in proprio del prodotto Posteinteractive e dell'eventuale invio di ritorno;
- assegnazione dei codici di Omologazione/Autorizzazione stampa in proprio per prodotti Posteinteractive e dell'eventuale invio di ritorno;
- assegnazione degli intervalli numerici per la personalizzazione del codice identificativo, estratti dai range dedicati ai singoli prodotti della gamma Posteinteractive;
- comunicazione, in caso di esito negativo, dei risultati delle verifiche e dei test, delle modifiche da apportare per prodotti risultati non conformi alla scheda tecnica di prodotto.

## 5. PROCESSO DI OMOLOGAZIONE/ AUTORIZZAZIONE STAMPA IN PROPRIO

La procedura iniziale prevede le seguenti fasi:

- richiesta di autorizzazione del prodotto tramite la presentazione (all'indirizzo di posta elettronica del Centro Omologazione Prodotto di Poste Italiane [infocat@posteitaliane.it](mailto:infocat@posteitaliane.it)), a cura del commerciale di riferimento o dello stesso cliente, della seguente documentazione:
  - modello Autorizzazione Stampa in Proprio (ASP) specifico del prodotto gamma Posteinteractive da omologare, compilato integralmente, datato e firmato dal Cliente;
  - immagini fronte retro dell'invio e dell'eventuale prodotto Reverse in formato preferibilmente jpg oppure pdf. Le immagini, per la verifica preventiva del layout, devono essere complete di tutti gli elementi previsti dalla Scheda Tecnica di prodotto (blocco indirizzo destinatario e mittente, logo affrancatura, blocco codici identificativi – codice a barre e QR-code – box mancato recapito, etc., compresi eventuali ulteriori elementi che saranno stampati in fase di produzione);
- verifica, a cura del COP, della documentazione ricevuta, con risposta al commerciale di riferimento di Poste Italiane e al cliente, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della mail di richiesta, con evidenza degli esiti delle verifiche effettuate:
  - **in caso di esito positivo delle verifiche:** viene a richiesta la campionatura fisica al cliente/service (vedi par. 6 Lotto di produzione);
  - **in caso di esito negativo delle verifiche:** viene fornito il dettaglio delle modifiche da apportare sulla documentazione presentata non conforme alla scheda tecnica di prodotto;

- a seguito della ricezione della campionatura fisica, il COP risponde al cliente/service/referente commerciale di Poste Italiane, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della campionatura fisica, comunicando:
  - **in caso di esito negativo delle verifiche:** il dettaglio delle anomalie rilevate e le azioni suggerite per il necessario adeguamento agli standard di prodotto;
  - **in caso di esito positivo delle verifiche:**
    - il rilascio dell'omologazione/autorizzazione stampa in proprio;
    - il Codice di omologazione/autorizzazione dedicato al Servizio di base (Basic 1PLUS o Basic PLUS)
    - l'intervallo numerico, per la personalizzazione univoca del codice a barre identificativo del prodotto Basic, assegnato in base ai volumi annuali, dichiarati sul Mod. ASP - Posteinteractive.
    - il Codice di omologazione/autorizzazione dedicato all'invio di ritorno (Reverse 1PLUS o Reverse PLUS, Rev1\_PLUS\_NOCONT, Rev\_PLUS\_NOCONT)
    - l'intervallo numerico, per la personalizzazione univoca del codice a barre identificativo dell'invio di ritorno (prodotto Reverse), assegnato in base ai volumi annuali, dichiarati sul Mod. ASP – Posteinteractive, per il prodotto Basic 1PLUS o Basic PLUS.

L'omologazione/autorizzazione alla stampa in proprio rilasciata dal COP, a seguito degli esiti positivi delle verifiche sulla campionatura fisica e il/i relativo/i codice/i di omologazione, saranno validi fino alla scadenza del contratto sottoscritto con Poste Italiane per la postalizzazione degli invii oggetto della presente richiesta e, comunque, fino a quando sarà garantito il mantenimento dello standard di prodotto sottoposto a verifiche secondo le specifiche tecniche in vigore.

Il cliente ottenuta l'omologazione/autorizzazione alla stampa in proprio, dovrà stampare su ogni invio il codice di omologazione/autorizzazione e il codice a barre personalizzato con le numerazioni assegnate dal COP e procederà al corretto allestimento ed all'impostazione del prodotto autorizzato presso i centri di Poste Italiane.

Il Cliente assegnatario dei range, dovrà, inoltre, garantire la corretta gestione delle numerazioni.

In particolare:

- la stampa dei codici a barre, identificativi dei propri invii, esclusivamente con le numerazioni assegnate;
- l'univocità dei codici stampati (divieto di riutilizzo delle numerazioni).

Si consiglia, pertanto, l'implementazione, nei propri sistemi di gestione della stampa dei codici a barre, di appositi alert che:

- garantiscano il blocco della stampa di numeri non appartenenti agli intervalli assegnati;
- anticipino, in tempo utile, l'esaurimento delle numerazioni permettendo l'attivazione della richiesta di integrazione di nuovi range.

Poste Italiane in fase di accettazione e lavorazione del prodotto eseguirà controlli e monitoraggio 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 di Poste Italiane informerà il cliente per la loro risoluzione.

Qualora sul prodotto omologato, vengano segnalate delle non conformità, rilevate in fase di accettazione, smistamento, prossimità al recapito e recapito, il Centro Omologazione Prodotto Struttura di Poste Italiane informerà il cliente per la loro risoluzione. Superati i 30 giorni dalla prima comunicazione al cliente senza che siano risolte le criticità segnalate, è facoltà di Poste Italiane procedere alla revoca dell'omologazione precedentemente rilasciata, con l'obbligo, per il cliente che voglia mantenere attivo il servizio di rendicontazione di riavviare il processo di Omologazione per le future spedizioni con una nuova richiesta.

## 6. LOTTO DI PRODUZIONE SIGNIFICATIVO

La campionatura fisica, richiesta dal COP e non restituibile, deve essere prodotta dagli stessi impianti che realizzeranno gli invii reali, secondo le indicazioni sotto riportate suddivise per prodotto:

- **BASIC 1PLUS/PLUS di formato ENVELOPE**

Predisposizione di 100 esemplari confezionati in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni invio dovrà pertanto essere:

- chiuso ed allestito, secondo le indicazioni contenute nella scheda tecnica, come da immagine del prodotto su cui il COP abbia comunicato l'esito positivo delle verifiche preliminari, personalizzato con tutti gli elementi previsti (es. logo affrancatura, box mancato recapito, etc.) e con ogni elemento che sarà stampato in fase di produzione (es. anche codici ad uso interno);
- personalizzato con blocco indirizzo destinatario con indirizzi di prova (forniti dal COP);
- identificato da un codice a barre (le cui numerazioni di prova saranno fornite dal COP) e un codice di omologazione di prova fornito sempre dal COP;
- identificato da un codice QR-Code correttamente implementato nei campi obbligatori.

I dati relativi ai campi: ID QR-code, nome prodotto, nome servizio e tutorial sono forniti dalla struttura commerciale;

- con un contenuto, in termini di peso, spessore e rigidità, rappresentativo del contenuto reale anche se non personalizzato nella veste grafica e nei contenuti documentali;
- completo dell'eventuale invio di ritorno (prodotto Reverse) in formato busta/scatole/etichetta/kit screening, anch'esso personalizzato con tutti gli elementi previsti dalla specifica tecnica del prodotto Reverse.

- **REVERSE 1PLUS/PLUS di formato ENVELOPE**

Predisposizione di 100 esemplari di Posteinteractive, confezionati in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni invio, rispetto alle caratteristiche del prodotto BASIC 1PLUS/PLUS di formato Box Standard sopra esposte, potrà anche essere personalizzato con un unico blocco indirizzo destinatario come indicato nel contratto sottoscritto con PI.

- **BASIC 1PLUS/PLUS di formato Box Standard**

Predisposizione di invii finiti ed etichette secondo quanto di seguito riportato:

100 etichette stampate in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni etichetta dovrà pertanto essere:

- personalizzata con tutti gli elementi previsti dalla specifica tecnica (es. logo affrancatura, box mancato recapito, etc.)
- con blocco indirizzo destinatario personalizzato con indirizzi di prova (forniti dal COP)
- identificata da un codice a barre (le cui numerazioni di prova saranno fornite dal Centro Omologazione Prodotto) e un codice di omologazione di prova fornito dal Centro Omologazione Prodotto
- identificata da un codice QRCode, correttamente implementato nei campi obbligatori.

I dati relativi ai campi: ID QRCode, Nome Prodotto, Nome servizio e Tutorial sono forniti dalla struttura commerciale

2 esemplari di invii di Posteinteractive, confezionati ed allestiti in modo da simulare una spedizione reale.

Ogni invio dovrà essere:

- chiuso e dotato di un'etichetta personalizzata con indirizzi, codice a barre e codice di omologazione di prova e codice QRCode;
- allestito secondo le indicazioni contenute nella scheda tecnica;
- personalizzato con etichette realizzate come indicato al punto precedente e con un contenuto, in termini di peso, spessore e rigidità, rappresentativo del contenuto reale (anche se non personalizzato nella veste grafica e nei contenuti documentali), completo dell'eventuale invio di ritorno (prodotto Reverse) in formato busta/scatole/etichetta/kit screening, anch'esso personalizzato come da indicazioni riportate per il confezionamento degli invii campione del prodotto Reverse.

- **REVERSE 1PLUS/PLUS di formato Box Standard**

Predisposizione di invii finiti ed etichette secondo quanto di seguito riportato:

100 etichette stampate in modo da simulare una spedizione reale e predisposte come descritto per il prodotto BASIC 1PLUS/PLUS di formato Box Standard.

2 esemplari di invii di Posteinteractive REVERSE predisposti come descritto per il prodotto BASIC 1PLUS/PLUS di formato Box Standard.

Ogni invio, rispetto alle caratteristiche del prodotto BASIC 1PLUS/PLUS di formato Box Standard sopra esposte, potrà anche essere personalizzato con un unico blocco indirizzo destinatario come indicato nel contratto sottoscritto con PI.

## 7. PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE

Sono previste due tipologie di integrazioni, di seguito descritte.

### 7.1 PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE PER ESAURIMENTO RANGE

Per attivare la procedura di integrazione per esaurimento del range numerico, è sufficiente che il cliente presenti al COP ([infocat@posteitaliane.it](mailto:infocat@posteitaliane.it)) il modello ASP specifico del prodotto con evidenziati, in particolare, seguenti elementi:

- la tipologia di richiesta “richiesta integrazione per esaurimento range”;
- i codici di omologazione già assegnati (uno per il Servizio di base, Basic, ed uno per l’eventuale invio di ritorno, Reverse);
- la dichiarazione del mantenimento dello standard di prodotto già omologato;
- la stima della quantità di prodotto (numero di invii) da postalizzare entro i successivi 12 mesi. In base a tale indicazione sarà/saranno assegnati il/i nuovo/i range numerico/i.

Il COP rilascerà il nuovo range, ovvero i nuovi range in caso di presenza anche dell’invio di ritorno (prodotto Reverse) confermando gli stessi codici di omologazione/autorizzazione alla stampa in proprio precedentemente rilasciati.

La richiesta di integrazione dovrà pervenire al COP almeno 15 giorni lavorativi prima dell’esaurimento dei numeri precedentemente assegnati al cliente.

La procedura di integrazione range NON prevede la verifica dell’immagine dell’invio, sarà, pertanto, sufficiente la dichiarazione del Cliente del mantenimento dello standard di prodotto già omologato.

## 7.2 PROCEDURA DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE PER MODIFICHE DELLO STANDARD DEL PRODOTTO E/O ADESIONE A NUOVI SERVIZI ACCESSORI/AGGIUNTIVI

Per attivare la procedura di integrazione per modifiche dello standard del prodotto già omologato è necessario che il cliente presenti al COP (info-cat@posteitaliane.it):

- il modello ASP specifico del prodotto con evidenziati, in particolare, i seguenti elementi:
  - la tipologia di richiesta “richiesta integrazione per modifiche allo standard di prodotto omologato”;
  - i codici di omologazione già assegnati (uno per il Servizio di base, Basic, ed uno per l’eventuale invio di ritorno, Reverse);
- le immagini fronte retro dell’invio e dell’eventuale prodotto Reverse in formato preferibilmente jpg oppure pdf, complete di tutti gli elementi previsti dalla specifica tecnica di prodotto (blocco indirizzo destinatario e mittente, logo affrancatura, blocco codici identificativi – codice a barre e QRcode – box mancato recapito, etc., compresi eventuali ulteriori elementi che saranno stampati in fase di produzione)

Il COP procederà alla verifica della documentazione presentata, ed entro 3 giorni lavorativi, dal ricevimento della mail di richiesta, invierà:

- **in caso di esito negativo delle verifiche:** il dettaglio delle modifiche da apportare sulla documentazione risultata non conforme;
- **in caso di esito positivo delle verifiche:** la conformità alle specifiche tecniche delle modifiche apportate al prodotto omologato, con eventuale richiesta di campionatura fisica (vedi par. 6 Lotto di produzione significativo) e successiva conferma del/i codice/i di omologazione precedentemente rilasciato/i.

## 8. RESPONSABILITÀ

### ***Referente Struttura Commerciale***

Illustra al cliente gli standard del prodotto e la procedura per l'ottenimento dell'omologazione:

- fornisce la documentazione necessaria alla richiesta di omologazione (scheda tecnica di riferimento del prodotto, procedura di autorizzazione stampa in proprio e relativo modello ASP)
- fornisce assistenza al cliente nella predisposizione della documentazione;
- invita il cliente a sottoporre il prodotto nuovamente al processo di omologazione, a seguito di revoca dell'Omologazione.

### ***Responsabile del Centro Omologazione Prodotto***

- acquisisce la richiesta di Omologazione del prodotto presentato dal Cliente;
- valuta la richiesta di omologazione e verifica la conformità agli standard di prodotto del layout dell'invio (file pdf/jpg dell'immagine del prodotto) e, se necessario, indica eventuali modifiche da apportare per la corretta predisposizione del prodotto o conferma il rispetto degli standard, richiedendo al cliente di predisporre ed inviare la campionatura per i test di laboratorio e di tracciabilità/meccanizzabilità;
- gestisce l'esecuzione dei test di laboratorio e di meccanizzabilità;
- rilascia l'omologazione e il relativo codice di omologazione e l'autorizzazione alla stampa in proprio del prodotto Postainteractive e gli intervalli numerici in base ai volumi annuali dichiarati dal Cliente sul modello di richiesta, dandone comunicazione tramite e-mail al cliente/centro accettante/struttura commerciale;
- comunica, in caso di esito negativo della verifica, al cliente/struttura commerciale le anomalie rilevate, invitando il cliente a ripresentare la campionatura modificata secondo le indicazioni fornite;

- inserisce nel DB Immagini Grandi Clienti l'immagine del prodotto omologato;
- revoca l'omologazione del prodotto, a seguito di segnalazione e valutazione di anomalie riscontrate in fase di accettazione, lavorazione e recapito del prodotto comunicando il provvedimento al cliente/centro accettante/struttura commerciale;
- rilascia l'integrazione dell'omologazione in caso di modifiche dello standard già omologato;
- rilascia, dopo il riallineamento del prodotto alle specifiche tecniche, l'omologazione revocata a seguito dei controlli in fase di accettazione, lavorazione e recapito.

### **Referente Struttura di Accettazione**

- accerta che il prodotto presentato/postalizzato sia conforme a quello omologato;
- segnala al Responsabile del COP le non conformità rilevate in fase di accettazione, lavorazione e recapito del prodotto con e-mail a [infocat@posteitaliane.it](mailto:infocat@posteitaliane.it).

### **Cliente**

- elabora la grafica dell'invio (layout invio) secondo le specifiche riportate nelle schede tecniche di prodotto, predispone il file (in formato pdf o jpg) dell'immagine del prodotto da omologare;
- compila e firma il Mod. ASP e lo invia con e-mail, allegando il file immagine del prodotto per la verifica preventiva del layout, al COP (Poste Italiane - Centro Omologazione Prodotto – VIALE EUROPA 175 - 00144 ROMA - [infocat@posteitaliane.it](mailto:infocat@posteitaliane.it), Tel. 06 5958 4012 - Orario: Lunedì - Venerdì ore 9.00 – 14.00);
- acquisita dal COP la conferma della conformità agli standard del layout del prodotto presentato (file in formato pdf o jpg), invia all'indirizzo fornito dal COP, per la verifica di conformità e tracciabilità/meccanizzabilità, la campionatura fisica realizzata secondo le indicazioni contenute nel par. 6 "Lotto Produzione Significativo", accompagnata da una copia firmata del Mod. ASP, precedentemente presentato per attivare la procedura di omologazione;
- acquisita l'omologazione del prodotto e il codice omologazione, procede alla stampa del prodotto (come campione omologato) stampando il codice di omologazione su tutti gli invii;

- inoltra richiesta di integrazione dei range inviando il mod. ASP al COP;
- inoltra, ai fini dell'integrazione dell'omologazione per modifiche dello standard già omologato, il Mod. ASP allegando il file immagine del prodotto per la verifica del nuovo layout, al COP.

***Struttura Preposta al Rilascio Autorizzazione Stampa in Proprio***

	Indirizzo	POSTE ITALIANE S.p.A. CENTRO OMOLOGAZIONE PRODOTTO VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM
	Telefono	<b>06 5958 4012</b> dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00
	E-mail	<b>infoCat@posteitaliane.it</b>

## 9. RIFERIMENTI

Le attività disciplinate dal presente documento devono essere svolte **nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge**, nonché dei **principi e delle regole di comportamento** contenuti nel Codice Etico del Gruppo Poste Italiane e negli altri strumenti normativi aziendali. L'inosservanza potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare del CCNL.

Di seguito sono riportati i principali documenti di riferimento:

- Codice Etico del Gruppo Poste Italiane
- Linea Guida "Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR)"
- Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane
- CCNL per il personale non dirigente di Poste Italiane
- CCNL per i Dirigenti di Aziende produttrici di Beni e Servizi
- Linea Guida "Sistema di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)"

## 10. SISTEMI DI GESTIONE E/O MODELLI ORGANIZZATIVI/ NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Modello ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001	<input type="checkbox"/>
Modello 262	<input type="checkbox"/>
Modello Privacy	<input type="checkbox"/>
Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione per la sicurezza delle informazioni (SGSI)	<input type="checkbox"/>
Sistema di Gestione Ambientale (EMS)	<input type="checkbox"/>
Sistema di Gestione per la sicurezza e la tutela della salute sui luoghi di lavoro (SGSL)	<input type="checkbox"/>
Sistema di Gestione Anticorruzione (SGA)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione dell'energia consumata per usi propri (EnMS)	<input type="checkbox"/>
Gestione dei Servizi Informatici (ITSM)	<input type="checkbox"/>
Normativa di Settore/Disposizioni da Organi di Vigilanza (es: normative bancarie, finanziarie, assicurative, postale...)	<input type="checkbox"/>
Patrimonio BancoPosta	<input type="checkbox"/>

## Come possiamo aiutarti?



### Contattaci

Vai su **poste.it** nella sezione Assistenza e compila il modulo oppure scrivici sul profilo **Twitter** PosteSpedizioni e sul profilo **Facebook** Poste Italiane.



### Chiamaci

**800.160.000**

numero gratuito raggiungibile da rete fissa.

**06.4526.1600**

numero raggiungibile da rete fissa e mobile secondo i costi dell'operatore telefonico dal quale si effettua la chiamata.

I numeri sono disponibili dal lunedì al sabato - esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00



### Scrivici

**Casella Postale 160** – 00144 Roma

     [poste.it](https://poste.it)

**Posteitaliane**