

PROCESSO E PROCEDURA DI OMOLOGAZIONE PRODOTTO POSTA TIME

Posteitaliane

INDICE

1	SCOPO.....	1
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3	TERMINI E DEFINIZIONI	3
4	PROCEDURA.....	4
	4.1 Generalità	4
	4.2 Linea di Prodotto.....	4
	4.3 Input ed Output del Processo	5
	4.4 Procedura Omologazione Ordinaria	6
	4.5 Adempimenti e responsabilità nel processo di Omologazione Prodotto	8
	4.6 Lotto di produzione significativo.....	11
	4.7 Integrazione dell'Omologazione.....	11
	4.8 Matrice delle responsabilità	13

MODULI APPLICABILI

- Mod. Omologazione Prodotto Posta Time

DOCUMENTI CITATI

- Scheda Tecnica Prodotto PostaTime
- Scheda Tecnica Codice Commerciale 2D per Servizi VAS

1 SCOPO

Scopo del presente documento è di descrivere il processo di omologazione per la Clientela che abbia sottoscritto con Poste Italiane un apposito accordo/contratto per la spedizione di invii Posta Time.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle linee di prodotto generate dai Clienti e non alle singole spedizioni del prodotto Posta Time

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Sigla	Descrizione
PLC	Posta, Comunicazione e Logistica
COP	Centro Omologazione Prodotto
OP	Omologazione Prodotto
RO	Richiesta Omologazione
SMA	Senza Materiale Affrancatura
PS	Prenotazione Spedizione

4 PROCEDURA

4.1 Generalità

Gli invii Posta Time, per essere immessi nel processo postale alle condizioni offerte dal servizio, debbono essere sottoposti al Processo di Omologazione Prodotto (OP).

Scopo del Processo di Omologazione è di verificare in via preventiva il rispetto degli standard di prodotto definiti da Poste Italiane all'interno della Scheda Tecnica del prodotto in oggetto (cfr. Scheda Tecnica Prodotto PostaTime).

Il Processo di Omologazione per il prodotto Posta Time prevede **un'unica TIPOLOGIA DI OMOLOGAZIONE** a cura del Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale:

- **OBBLIGATORIA:** tale procedura prevede la **modalità di omologazione ORDINARIA (con test su impianto)** per la verifica di conformità, meccanizzabilità e tracciatura degli invii.

A conclusione del processo di omologazione, il COP rilascia il codice di omologazione, l'autorizzazione alla stampa del codice 2D Data Matrix e i relativi codici ID cliente mittente e ID Service.

4.2 Linea di Prodotto

In particolare, la Procedura di Omologazione estesa alla **linea di prodotto** permette ai Clienti del Prodotto Posta Time di attivare un'unica richiesta di omologazione, all'interno della quale possono essere compresi tutti quegli invii che, **appartenendo alla stessa tipologia di prodotto Posta Time**, garantiscano:

- **stesse caratteristiche di confezionamento** (busta),

- **stesso layout** (posizionamento del blocco indirizzo) e **stesse zone di rispetto**,
- **stesse dimensioni** (lunghezza e altezza. Il peso e lo spessore possono, invece, variare in fase di postalizzazione esclusivamente 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),
- **stessa composizione dell'indirizzo destinatario**
- **stesso carattere di stampa fra quelli previsti nell'apposita tabella riepilogativa nel paragrafo dedicato alle Specifiche Tipografiche** (è possibile, comunque, richiedere ed omologare un prodotto personalizzato con indirizzi destinatari stampati utilizzando carattere diversi, sempre nel rispetto degli standard certificati da Poste Italiane e previsti dalle Schede Tecniche di Prodotto),
- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nel blocco indirizzo destinatario**,
- **stesso livello di qualità e correttezza delle informazioni contenute nel codice 2D Data Matrix**,
- **stesso contenuto (cartaceo)**

Il contenuto dei prodotti omologati, deve essere cartaceo. L'invio di qualunque oggetto (tessere plastificate) diverso da quanto previsto, va concordato preventivamente con il Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale di Poste Italiane, che andrà a verificarne la meccanizzabilità.

4.3 Input ed Output del Processo

input del processo a cura del cliente

Richiesta del Cliente, in possesso di autorizzazione alla spedizione del prodotto Posta Time, al COP Struttura Centrale, per:

- omologare la linea di prodotto;
- integrare l'Omologazione per modifiche dello standard di prodotto e/o del contenuto;
- omologare nuovamente la linea di prodotto a seguito della revoca per non conformità.

output del processo a cura del COP struttura centrale

Comunicazione al Cliente/Commerciale/Centro Accettante/Strutture Commerciali:

- dell'Omologazione del prodotto PostaTime;
- dell'Assegnazione del Codice di Omologazione;
- dell'Autorizzazione alla stampa in proprio del codice 2 D Data Matrix
- dell'Assegnazione dell'Identificativo Cliente Mittente;
- dell'Assegnazione dell'Identificativo Service;
- immissione nel DB Grandi Clienti dell'immagine della linea di prodotto omologata;
- dell'esito negativo della verifica sull'immagine ai fini dell'Omologazione della linea di prodotto e descrizione delle anomalie rilevate;
- dell'esito negativo della verifica di meccanizzabilità/tracciabilità su impianto della campionatura fisica e descrizione delle anomalie rilevate;
- dell'Integrazione dell'Omologazione a seguito di modifiche dello standard del prodotto;
- della revoca dell'Omologazione a seguito delle anomalie rilevate in fase di accettazione, lavorazione e recapito.

Registrazione ed Archiviazione all'interno del DB Grandi Clienti:

- dell'Omologazione Posta Time
- dell'Autorizzazione alla stampa del codice 2 D Data Matrix
- del rilascio dei codici ID Cliente Mittente e ID Service

4.4 Procedura Omologazione Ordinaria

I clienti che intendano spedire invii di Posta Time devono obbligatoriamente attivare il Processo di Omologazione Prodotto, presentando al Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale di Poste Italiane (infocat@posteitaliane.it):

- il modello di richiesta Omologazione del Prodotto (Modello Omologazione Prodotto Posta Time);
- l'immagine fronte/retro, tramite file in formato pdf o jpg, dell'invio finito, completo di indirizzo destinatario, logo affrancatura Posta Time, codice 2DCOMM personalizzato secondo le Specifiche Tecniche di stampa con:
 - l'ID cliente mittente di prova XXX o l'eventuale ID cliente mittente in proprio possesso in quanto già comunicato dal COP,

- l’ID Service di prova XX o eventualmente l’ID Service già in possesso dello stampatore
 - il codice di prenotazione di prova ZZZZZ
- per la verifica del rispetto degli standard di prodotto definiti da Poste Italiane. Dall’immagine (file pdf o jpg) devono essere visibili, dettagliati e congruenti con il Mod. OP Posta Time al quale è allegata, i seguenti elementi:
- dimensioni dell’invio,
 - dimensioni delle zone di rispetto,
 - composizione complessiva dell’invio,
 - posizionamento dei vari blocchi di informazioni presenti sulla busta (logo Posta Time, indirizzo destinatario, indirizzo/logo mittente, zone di rispetto, codice 2DCOMM, box “non consegnato” etc.),
 - confezionamento utilizzato (busta);
 - composizione dell’indirizzo destinatario e font utilizzati;
- nel caso di richiesta della Rendicontazione Strutturata, l’elenco (file excel) dei clienti mittenti e relativi codici SAP ai fini del rilascio degli ID Cliente Mittente;
 - una campionatura fisica del prodotto da sottoporre ai test di laboratorio e di meccanizzabilità realizzata secondo le indicazioni contenute nel par. 4.66 (Lotto di produzione significativo).

Effettuata la verifica preliminare sul Mod. OP Posta Time e sull’immagine ricevuta, il COP Struttura Centrale ne comunicherà l’esito entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione.

Se l’esito delle verifiche è positivo verrà richiesta la campionatura fisica realizzata secondo le istruzioni contenute nel par. 4.66.

In caso contrario, se l’esito delle verifiche è negativo, il COP provvederà a comunicare al cliente/commerciale le anomalie rilevate e le modifiche da apportare sul prodotto.

Sulla campionatura ricevuta, il COP provvederà ad eseguire i test di laboratorio e i test di tracciabilità/meccanizzabilità. A conclusione del processo di analisi della campionatura, se l’esito dei test eseguiti sul prodotto è positivo, evidenziando una percentuale (rilevata con i sistemi automatici in dotazione a Poste Italiane) di riconoscimento degli indirizzi pari o superiore al 95%, e dei codici 2DCOMM, pari o superiore al 98,5% se stampato su busta, e pari o superiore al 97%, se stampato sotto pergamino, il COP Struttura Centrale rilascerà, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della campionatura fisica, l’Omologazione, il relativo Codice di Omologazione, l’identificativo cliente mittente e l’identificativo service, necessari all’identificazione univoca del cliente/service/oggetto postale nel tempo, che saranno validi

fino alla scadenza del contratto/accordo sottoscritto con Poste Italiane per la postalizzazione del prodotto e, comunque, fino a quando sarà garantito il mantenimento dello standard di prodotto, sottoposto a verifica secondo le specifiche Tecniche in vigore.

In caso di rendicontazione strutturata, il COP provvederà a rilasciare anche l'identificativo cliente mittente per ciascuno delle entità/clienti mittenti contenuti nel file excel presentato in fase di richiesta omologazione, completo dei relativi codici SAP.

Il cliente ottenuta l'Omologazione del Prodotto, stampato il codice di Omologazione su ogni invio, procederà al corretto allestimento ed all'impostazione del prodotto Omologato presso i Centri di Poste Italiane.

Poste Italiane in fase di accettazione, lavorazione e recapito del prodotto eseguirà controlli e monitoraggi a campione per verificare che il prodotto postalizzato sia rispondente alle caratteristiche del prodotto omologato, che sia effettivamente trattabile con i sistemi automatici di Poste Italiane, garantendo una percentuale di riconoscimento automatico degli indirizzi pari o superiore al 90% e una percentuale di riconoscimento automatico del codice 2DCOMM pari o superiore al 95%.

Qualora sul prodotto postalizzato, vengano segnalate delle non conformità, rilevate in fase di accettazione, lavorazione o recapito, il Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale 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 stessa precedentemente rilasciata, con l'obbligo, per il cliente che voglia continuare a fruire dei servizi legati all'offerta Posta Time, di riavviare il processo di Omologazione per le future spedizioni con una nuova richiesta.

4.5 Adempimenti e responsabilità nel processo di Omologazione Prodotto

Referente Struttura Commerciale

Illustra al cliente gli standard di prodotto Posta Time e la procedura per l'ottenimento dell'Omologazione:

- fornisce il modello Omologazione Prodotto Posta Time (Mod. OP Posta Time);

- 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 Struttura Centrale

- Acquisisce la richiesta di Omologazione del prodotto Posta Time presentato dal cliente (Mod. OP Posta Time);
- 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 del caso, 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 entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione;
- Gestisce l'esecuzione dei test di laboratorio e di meccanizzabilità;
- Rilascia l'omologazione e il relativo codice di Omologazione, l'autorizzazione alla stampa del codice 2 D Data Matriz ed assegna l'Identificativo Cliente Mittente (ovvero in caso di Rendicontazione Strutturata, degli ID dedicati ad ciascun Cliente Mittente indicato nel file presentato) e l'Identificativo Service dandone comunicazione tramite e-mail al Cliente/Centro Accettante/Struttura Commerciale entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della campionatura fisica;
- 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, a seguito del 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, per i clienti che hanno omologato il prodotto, 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.

Cliente

- Elabora la grafica dell'invio (layout invio) secondo le specifiche riportate nelle Schede Tecniche di Prodotto (PostaTime), predispone il file (in formato pdf o jpg) dell'immagine del prodotto da omologare;
- Compila e **firma** il Mod. OP PostaTime 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, Tel. 06 5958 4012 – Fax 06 5958 8678 - Orario: Lunedì - Venerdì ore 9.00 – 15.00);
- Acquisita dal COP Struttura Centrale 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 (Procedura Omologazione Ordinaria Posta Time) realizzata secondo le indicazioni contenute nel par. 4.66 "Lotto Produzione Significativo", accompagnata da una copia firmata del Mod. OP Posta Time, 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 omologazione su tutti gli invii, implementandolo all'interno del codice 2D Data Matrix e inserendolo nella distinta di accettazione che consegnerà per la postalizzazione;
- Inoltre, ai fini dell'integrazione dell'Omologazione per modifiche dello standard già omologato, il Mod. OP Posta Time allegando il file immagine del prodotto per la verifica del nuovo layout, al COP struttura centrale (Poste Italiane - Centro Omologazione Prodotto – VIALE EUROPA 175 - 00144 ROMA - infocat@posteitaliane.it, Tel. 06 5958 4012 – Fax 06 5958 8678 - Orario: Lunedì - Venerdì ore 9.00 – 15.00).

4.6 Lotto di produzione significativo

I campioni fisici, da inviare all'indirizzo che il Centro Omologazione Prodotto fornirà contestualmente alla comunicazione dei risultati della verifica preliminare, devono essere realizzati secondo le seguenti indicazioni:

- a. almeno 100 esemplari **chiusi**,
- b. gli invii campione dovranno simulare una spedizione reale, pertanto, dovranno essere realizzati dalla linea di produzione e con l'allestimento previsto dal Cliente per le spedizioni reali. In particolar modo nel caso di buste gli invii campioni dovranno essere **chiuse** su tutti i lati,
- c. gli invii dovranno avere il fronte (lato blocco indirizzo destinatario/logo affrancatura) esattamente corrispondente al layout definitivo previsto per gli invii reali, in termini di dimensione, colore, zone di rispetto, blocco indirizzo mittente, blocco indirizzo destinatario, font/font size di stampa (una campionatura per ciascun font/font size di stampa richiesto), codice 2DCOMM (personalizzato con l'identificativo cliente mittente di prova e l'identificativo service di prova, comunicato dal COP), logo affrancatura, box "non consegnato", eventuali ulteriori elementi, es. codici aggiuntivi, che saranno stampati in fase di produzione reale;
- d. il blocco indirizzo destinatario dovrà essere composto (in termini dei dati relativi alla via, CAP, località di destinazione) con gli indirizzi campione su 5 righe forniti dal COP;
- e. gli invii campione ed il loro contenuto dovranno avere esattamente le stesse caratteristiche fisiche (dimensioni, peso, spessore, grammatura carta, confezionamento) degli invii reali che saranno postalizzati, pur non riportando le stesse illustrazioni grafiche, ad eccezione del fronte come indicato al punto c).

4.7 Integrazione dell'Omologazione

Il cliente che intenda modificare lo standard del prodotto omologato e il suo contenuto, dovrà procedere alla richiesta di integrazione, presentando al canale dedicato (Poste Italiane - Centro Omologazione Prodotto – VIALE EUROPA 175 - 00144 ROMA - infocat@posteitaliane.it, Tel. 06 5958 4012 – Fax 06 5958 8678 - Orario: Lunedì - Venerdì ore 9.00 – 15.00) la seguente documentazione:

- il modello di Omologazione del Prodotto (Mod. OP Posta Time), con le indicazioni delle modifiche che si intendono apportare allo standard del prodotto omologato;

- l'immagine fronte/retro (file in formato pdf/jpg) dell'invio finito completo di indirizzo destinatario, logo affrancatura, codice 2DCOMM, box "non consegnato", per la verifica del rispetto degli standard di prodotto definiti da Poste Italiane. Dall'immagine (file pdf o jpg) devono essere visibili, dettagliati e congruenti con il Mod. OP Posta Time al quale è allegata, i seguenti elementi:
 - dimensioni dell'invio,
 - dimensioni delle zone di rispetto,
 - composizione complessiva dell'invio,
 - posizionamento dei vari blocchi di informazioni presenti sulla busta (logo Posta Time, indirizzo destinatario, indirizzo/logo mittente, zone di rispetto, codice 2DCOMM, box "non consegnato" etc.),
 - confezionamento utilizzato (busta);
 - composizione dell'indirizzo destinatario e font utilizzati.

Effettuata la verifica preliminare sul Mod. OP Posta Time e sull'immagine ricevuta, il COP Struttura Centrale ne comunicherà l'esito entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione.

Se l'esito delle verifiche è negativo, il COP provvederà a comunicare al cliente/commerciale le anomalie rilevate e le modifiche da apportare sul prodotto.

Se l'esito delle verifiche è, invece, positivo:

- e solo se ritenuta necessaria da parte del COP, verrà richiesta la campionatura fisica, realizzata secondo le istruzioni contenute nel par. 4.6 (Lotto di Produzione Significativo), su saranno eseguiti i test di conformità/ tracciabilità/meccanizzabilità, come da procedura ordinaria
- se NON ritenuta necessaria, da parte del COP, la presentazione della campionatura fisica, sarà rilasciata l'integrazione dell'omologazione confermando il codice di omologazione e tutti i criteri e i limiti indicati in occasione del precedente rilascio dell'omologazione.

Il cliente, ottenuta l'integrazione dell'Omologazione del Prodotto, stampato il codice di Omologazione su ogni invio, procederà al corretto allestimento ed all'impostazione del prodotto Omologato presso i Centri di Poste Italiane.

Qualora sul prodotto postalizzato, vengano segnalate delle non conformità, rilevate in fase di accettazione, lavorazione o recapito, il Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale 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 stessa precedentemente rilasciata, con l'obbligo. per il cliente che voglia continuare a fruire dei servizi legati

all'offerta Posta Time, di riavviare il processo di Omologazione per le future spedizioni con una nuova richiesta.

4.8 Matrice delle responsabilità

Responsabile	Attività	Descrizione
Referente Struttura Commerciale	assistenza alla preparazione della richiesta di omologazione o di integrazione	Assiste il cliente nella preparazione della richiesta di omologazione o di integrazione da presentare al Centro Omologazione Prodotto sulla base del Processo e Procedura di Omologazione del prodotto Posta Time.
	assistenza alla compilazione del mod. op posta time e elaborazione grafica invio	Assiste il cliente nella compilazione del Mod. OP Posta Time da presentare al COP Struttura Centrale per l'omologazione o integrazione del prodotto Posta Time, inoltre definisce con il cliente la grafica dell'invio nel rispetto delle specifiche tecniche di prodotto di Poste Italiane.
	assistenza all'allestimento della campionatura fisica	Assiste il cliente che deve allestire la campionatura fisica per i test di laboratorio e di meccanizzabilità a seguito dell'esito positivo delle verifiche preliminari sul modello OP e sull'immagine pdf/jpg.
	assistenza all'allineamento del prodotto post omologazione risultato non conforme	Assiste il cliente nel riallineamento alle specifiche tecniche del prodotto omologato risultato non conforme a seguito dei controlli eseguiti post omologazione.
Centro Omologazione Prodotto Struttura Centrale	esecuzione test verifica preliminare	Verifica la corretta compilazione del Mod. OP e che il layout/grafica del pdf/jpg esemplificativo del prodotto da postalizzare rispetti le specifiche tecniche di prodotto di Poste Italiane.
	esecuzione test di laboratorio e di meccanizzabilità	A seguito delle verifiche preliminari esegue i test di laboratorio sulla campionatura fisica ricevuta dal cliente.
	rilascio codice di omologazione	A seguito del superamento dei test di laboratorio e di meccanizzabilità rilascia il codice di omologazione che dovrà essere utilizzato dal cliente per tutte le postalizzazioni degli invii realizzati dalla linea di prodotto omologata/integrata.
	Assegnazione identificativi CLIENTE E SERVICE	Provvede ad assegnare l'Identificativo Cliente Mittente per ciascun cliente mittente indicato nel file presentato in caso di Rendicontazione Strutturata e l'Identificativo Service necessari all'identificazione univoca del cliente/servizio/oggetto postale nel tempo
	registrazione e archiviazione dell'omologazione o dell'integrazione	Registra e archivia all'interno del DB immagini Grandi Clienti l'immagine del prodotto sottoposto a procedura di omologazione o di integrazione.
	applicazione eventuali revoche sull'omologazione rilasciata	Verifica l'esito dei controlli effettuati sul prodotto omologato in fase di accettazione, lavorazione, recapito e se del caso procede alla revoca dell'omologazione.

Responsabile	Attività	Descrizione
Referente Struttura di Accettazione	verifiche sul prodotto postalizzato	Provvede che il prodotto postalizzato dal cliente sia del tutto conforme a quello omologato mediante consultazione del portale VOP.
	esecuzione controlli post omologazione	Esegue controlli post omologazione sul prodotto e ne comunica gli esiti al COP Struttura Centrale.
Cliente	preparazione documentazione per l'omologazione o l'integrazione	Insieme al commerciale di Poste Italiane di riferimento prepara la documentazione da presentare al COP Struttura Centrale per l'omologazione o l'integrazione della linea di prodotto
	preparazione campionatura fisica del prodotto	Predisporre ed invia all'indirizzo fornito dal COP la campionatura fisica, conforme al layout verificato dal COP, allegando copia del Mod. OP Posta Time completo di data e firma.
	acquisizione codice di omologazione	Conclusa la procedura di omologazione o di integrazione ed acquisito il codice di omologazione provvede a stampare tale codice su tutti gli invii, implementarlo all'interno del codice data matrix.
	acquisizione IDENTIFICATIVI CLIENTE/SERVICE	Acquisiti gli identificativi Cliente Mittente e Service provvede a riportare tali codici all'interno della struttura dati del codice 2D Matrix stampato su tutti gli invii in postalizzazione.

Come possiamo aiutarti?



Contattaci

Vai su **poste.it** nella sezione Assistenza e compila il modulo



Chiamaci

800.00.33.22 attivo dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00

(chiamata gratuita per chi chiama da rete fissa)

199.100.160 per chi chiama da rete mobile

(il costo della chiamata è legato all'operatore utilizzato ed è pari al massimo a euro 0,60 al minuto più euro 0,15 alla risposta)



Scrivici

Casella Postale 160 – 00144 Roma

Invia una mail a

servizio.clienti@posteitaliane.it



Posteitaliane