Gent.mi,

come da conversazione telefonica appena intercorsa, con la presente sono a fornirvi alcune indicazioni utili e pratiche per lo svolgimento delle attività lavorative.

**FRANCESCO BOCCUTO:****francesco.boccuto@stpauls.it** **– 348.0709629**

vostro referente per l’inserimento di ordini di rifornimento, ordini di rifornimento con copie omaggio, ordini di campagne, prenotazioni titoli novità.

**ROCCO FERRARIO/MASSIMO MACCALLI/ROBERTO COMELLI:** **dispcinisello.spedizioni@stpauls.it / disp.depositocinisello@stpauls.it / dispcinisello.mag@stpauls.it****-  02.66046640**

vostri referenti per informazioni sull’evasione dei vostri ordini, annullamento ordini e tracciabilità ordini tramite portale del corriere BRT.

**CLAUDIA FARIGU:** **disp.segreteria@stpauls.it** **- 0266075410**

vostra referente per informazione sulla disponibilità dei titoli, eventuali ristampe, titoli esauriti e/o fuori catalogo.

La cosa ideale è che nelle vostre comunicazioni via mail mettiate sempre tutti in copia, in maniera tale che ognuno si attivi per quanto di propria competenza; saremo noi eventualmente a coordinarci nella richiesta, di volta in volta.

Qualora siate impossibilitati a scrivere una mail, per urgenze contattate il mio numero diretto.

Penserò io poi a gestire l’urgenza con il supporto dei colleghi.

Ricordo che dal portale B2B, che state utilizzando ora, non è possibile inserire copie omaggio, che andranno richieste al sig. Boccuto.

Gli ordini inseriti dal portale B2B potranno essere annullati, sempre tenendo conto delle tempistiche di evadibilità degli stessi:

* Ordine inserito nel pomeriggio/sera → va in evasione con priorità la mattina successiva.

Come posso procedere per un eventuale annullamento? Mando una mail ai colleghi del magazzino che si occupano della gestione degli ordini, con la sottoscritta in copia.

L’agente non ha modo di modificare gli ordini trasmessi al magazzino.

* Ordine inserito in mattinata → va in evasione con priorità la mattina del giorno dopo

Come posso procedere per un eventuale annullamento? Mando una mail ai colleghi del magazzino che si occupano della gestione degli ordini, con la sottoscritta in copia.

L’agente non ha modo di modificare gli ordini trasmessi al magazzino.

Visto che in data odierna avete ricevuto del materiale doppio, procederete con la resa del materiale, come concordato con me telefonicamente.

**@Rocco**: abbiamo concordato che oltre al materiale sopra detto, ci invieranno 10 copie di AMEN che avevano già intenzione di rendere.

Ci comunicheranno n. colli e peso, così procederai alla presa con BRT a carico di DISP.

Domani faremo il punto anche sulle prenotazioni “datate”, per scongiurare futuri errori.

Credo sia tutto,

diversamente non esitate a contattarmi,

buon lavoro e buona serata

--



**Claudia Farigu**

***Segreteria Disp***

***Gruppo Editoriale san Paolo***

Piazza Soncino, 5  - 20092 Cinisello Balsamo (Mi)

Office: +39 02-660.75.410

Fax:      +39 02-660.75.211

E-mail: disp.segreteria@stpauls.it

Sito: [*www.disp.it*](http://www.disp.it)