



Università degli Studi di Messina

* * * * *

Università' di Messina
Prot. 0034680 del 15/06/2011
Tit./cl. I/7 - Interno
(2011-UNMECLE-0034680)
Circolari 17/2011

CIRCOLARE

- Direzione del Personale e AA.GG.
- Direzione Servizi Didattici, Ricerca e Alta Formazione
- Direzione Bilancio e Finanze
- Direzione Appalti, Servizi e Patrimonio
- Direzione Amministrativa
 - Strutture di staff
 - Area Organi collegiali, Servizi amministrativi e documentali
 - Area Servizi Tecnici
 - Area Sviluppo Risorse Umane, Consulenza legale e contenzioso
 - Ufficio Servizio di Protocollo informatico
- Rettorato
 - Area Servizi amministrativi, di Coordinamento e della Comunicazione
 - Area Controllo di gestione, Pianificazione e Reporting

SEDE

Oggetto: Arrivo e protocollazione note ministeriali, regionali ed altri enti esterni.

Al fine di un corretto monitoraggio e di una efficiente distribuzione della posta in arrivo all'Ateneo, in particolare di quella proveniente da altri Enti (Ministeri, Regione, Comune, etc.), è opportuno che tutte le strutture dell'Amministrazione centrale che ricevono - con qualsiasi mezzo (prelievo da siti accessibili con password, e-mail, fax, posta a mano, etc.) - corrispondenza in entrata indirizzata al Direttore Amministrativo, al Magnifico Rettore e/o agli uffici dell'Ateneo provvedano a trasmetterla con immediatezza (anche a mezzo *email*, all'indirizzo: protocollo@unime.it) al Settore "Gestione Documentale" della Direzione Amministrativa, che ne curerà l'assegnazione agli uffici competenti, la protocollazione e la consegna.

Non è consentita la veicolazione di note provenienti da enti esterni all'Ateneo prive della registrazione nel protocollo informatico.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Avv. Giuseppe Cardile

Rpa: Orazio Nastasi