



Università degli Studi di Messina	
Prot. N.	75573
Del	22 / 12 / 2003
TRACI	I / 11 - Patrizi
Circolari n.	33 / 2008

*Università degli Studi di Messina*

Ai Presidi delle Facoltà Universitarie  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Al Direttore del CECUM  
Al Direttore dello SBA  
Al Direttore del CLAM  
Al Direttore del C.Or.T.A.  
Al Direttore del Centro Studi Criminalità Mafiosa  
Al Direttore del CERQUA  
Al Direttore del CIMI  
Al Direttore della SISIS  
Al Direttore dell'Osservatorio Sismologico  
Al Direttore del CIPAS  
Al Direttore del CEN.I.R.AM.  
Al Direttore del Center of Information Technologies  
Development and their Application (CIA)  
Al Direttore del Centro Interdipartimentale di  
Diffrazione a raggi x  
Al Direttore del Sc. di Spec. Professioni Legali  
Al Direttore del Centro Studi di Economia Pubblica  
e teoria delle scelte collettive CUSEP  
Al Direttore del Centro di ricerca Pet Therapy  
Al Direttore del Centro Interd. Inform. Farmaco  
tossicologico  
Al Direttore del Liaison Office I.L.O.  
Al Direttore del Centro Sperimentale d'Arte CUSA  
Al Direttore del Centro Studi sui Trasporti CUST  
Al Direttore del Centro EURODIP  
Al Direttore di UNIMESPORT  
Al Direttore del Centro Statistico di Ateneo

Ai Dirigenti:

Direzione Personale e AA.GG.  
Direzione Servizi Didattici  
Direzione Coordinamento Gestione  
Direzione Coordinamento Sviluppo

Ai Capi Ripartizione

Al Responsabile Coord. Gest. Gare d'Appalto

Ai Capi Divisione:

Segreteria Rettorato

Segreteria Direzione Amministrativa  
Affari Legali e Contenzioso  
Programmazione e Coordinamento Servizi  
Patrimonio e Inventari

Al Responsabile Servizio Auton. Sicurezza e Prot.

Al Responsabile Ufficio Contratti e Convenzioni

LORO SEDI

OGGETTO: Trasmissione istanze indirizzate al Direttore Amministrativo.

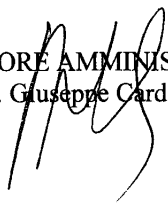
Quotidianamente, pervengono alla Direzione Amministrativa innumerevoli note ed istanze indirizzate al Direttore Amministrativo. L'accorta disamina della corrispondenza ricevuta richiede un grande dispendio di tempo e di attenzione.

Spesso, le stesse note vengono inviate sia tramite posta che via fax o e-mail, complicando di fatto l'esame della posta ricevuta e creando problematiche in fase di protocollazione.

Si richiede, pertanto, per ragioni di snellimento e semplificazione, che tutte le note e le istanze che abbiano come destinatario il Direttore Amministrativo pervengano, all'Ufficio ricezione posta presso la Direzione Amministrativa, in unica copia ed in formato cartaceo.

Eventuali deroghe sono ammesse soltanto per particolari circostanze, in caso di comprovata necessità ed urgenza.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Avv. Giuseppe Cardile



R.p.a.: Dott.ssa Maria Iolanda Ordile