



DIREZIONE GENERALE

A tutti i Responsabili delle Aree
e degli Uffici

Rosalba Natale

Circolare n. 7 del 12^o SET. 2018

OGGETTO: Trasmissione documenti per la sigla e la firma del Direttore Generale e del Rettore.

Gentilissimi,

ho dovuto constatare che nella preparazione degli atti per la firma c'è una eterogeneità di comportamenti che, a volte, induce i firmatari ad apporre sigle o firme in maniera errata.

Ciò premesso chiedo che a partire dalla data odierna siano adottate le seguenti modalità:

1. nei registri gli atti da firmare devono essere posizionati esclusivamente sulla facciata di destra del registro stesso;
2. qualora dell'atto si debbano firmare più copie esse vanno sovrapposte e inserite delle piegature dello stesso in basso a sinistra (cd. orecchie) per indicare la pagina delle singole firme, in alternativa tali pagine possono essere indicate posizionando un piccolo post-it o altri adesivi adatti a tale funzione;
3. gli allegati vanno già inseriti qualora non siano voluminosi, se voluminosi possono essere posizionati nella successiva pagina, sempre a destra;
Qualora essi debbano essere siglati, tale necessità va evidenziata apponendo il timbro tondo se vanno firmati va apposto il timbro del firmatario;
4. gli atti propedeutici ovvero la nota che si riscontra, o il D.R. / Delibera alla quale si dà applicazione devono essere posizionati insieme all'atto alla firma ma sulla facciata sinistra del registro

Certa della collaborazione ed esatta applicazione delle modalità descritte colgo l'occasione per inviare i miei più cordiali saluti

Rosalba Natale

Rosalba Natale
IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Rosalba Natale