



ASSOCIAZIONE NAZIONALE PARACADUTISTI D'ITALIA
PRESIDENZA NAZIONALE
Disposizione Permanente n. 4 SG.

Prot. n. 1611

Roma, 20 maggio 2013

OGGETTO: inoltro e trattazione della corrispondenza

A: PRESIDENTI DI SEZIONE

LORO SEDE

CONSIGLIERI NAZIONALI DI GRUPPO REGIONALE

LORO SEDE

Diramazione interna:

Segretario Tecnico Nazionale

Segretario Amministrativo nazionale

~~~~~

A far data **dal 1° giugno 2013** per l'inoltro della corrispondenza gli organi in indirizzo dovranno osservare le seguenti procedure:

**A. MODALITA' DI TRASMISSIONE.**

La corrispondenza, può essere inviata in presidenza sia per posta che a mezzo fax o tramite mail. L'invio della corrispondenza a mezzo mail, non esime lo scrivente dall'osservare quanto sottototato, nella considerazione che l'invio telematico è esclusivamente una modalità di trasmissione.

**B. INDIRIZZI.**

tutta la posta indirizzata dalle Sezioni alla Presidenza Nazionale 'per competenza' deve essere inviata almeno 'per conoscenza' al Consigliere di Gruppo Regionale.

**C. DATA/OGGETTO.**

Tutte le lettere devono sempre riportare la data, l'oggetto ed il numero di protocollo. Se la sezione è sprovvista del registro di protocollo, deve dotarsene.

**D. INOLTRO.**

L'inoltro della corrispondenza alla presidenza nazionale è competenza della Sezione, pertanto gli argomenti di interesse dei Nuclei o dalle Scuole di paracadutismo devono essere trasmessi unicamente dalla Sezione a cui fanno capo gli stessi.

**E. GRUPPO FIRMA.**

La corrispondenza, a qualsiasi titolo, indirizzata al di fuori della Sezione (presidenza nazionale, consigliere di gruppo regionale, Autorità locali civili/militari religiose, etc),

qualunque sia la modalità adottata per l'invio (compresa quella inoltrata a mezzo mail) deve essere firmata 'esclusivamente' dal Presidente titolare della sezione. (quanto previsto all'Art. 20 dello Statuto associativo, che prevede la delega della firma del presidente al Vice Presidente ed al Segretario della Sezione, è da limitarsi agli atti 'interni' alla sezione).

Nel caso di temporanea indisponibilità del Presidente di Sezione e dietro sua autorizzazione, la corrispondenza indirizzata all'esterno della Sezione deve riportare nel <gruppo firma> la seguente dizione:

p .IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE t.a.  
IL VICE PRESIDENTE (oppure IL SEGRETARIO).

Quanto sopra allo scopo di evitare per il futuro contenziosi e/o disconoscimenti di missive da parte di alcuni Presidenti di Sezione che hanno disconosciuto <la paternità> attribuendone l'invio alla errata <iniziativa> di collaboratori non autorizzati.

La corrispondenza che perverrà in presidenza, non conforme alle procedure indicate non sarà presa in considerazione.

Per il Presidente Nazionale  
Il Segretario Generale  
par. Gavina Ledda

