

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

Direttore V. Scoti

Sig Direttori U.U.O.O.C.C.

Loro sedi

Oggetto : Disposizioni per invio e ritiro Posta Ufficio Protocollo

Si invitano le S.S.L.L. a voler informare tutto il personale dipendente che le buste da spedire tramite servizio di postalizzazione esterna (affrancata) e quelle di smistamento verso i nostri Stabilimenti Ospedalieri, devono pervenire all'ufficio protocollo entro le ore 10,00 affinché si dia la possibilità a chi di competenza di poter compilare le varie distinte.

Inoltre, per facilitare il compito dello scrivente Ufficio, si allega alla presente fac-simile di busta pronta per la spedizione, raccomandando che i dipendenti rispettino lo schema predisposto

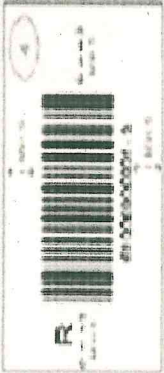
Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.



AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA
UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE E ARCHIVIO
RESPONSABILE RAG. MASSIMO COSTABILE

AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA
U.O.C. AFFARI GENERALI E ASSICURATIVI
Il Direttore: Dott. **VINCENZO SCOTI**

LAYOUT BUSTA (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO) PER UNA RACCOMANDATA

MITTENTE VIALE EUROPA 175 00144 ROMA RM		ZONA PER L'AFFRANCATURA	
Blocco indirizzo del mittente		40 mm	80 mm
ZONA PER IL RIFERIMENTO		MAX 140	
RIF: MASSIMO 35 BATTITURE COMPRESO GLI SPAZI		MAX 250 mm	
		MAX 100	
		MAX 353 mm	
		DESTINATARIO	
		ROSSI MARIO	
		VIA PASQUALE ROSSI N. 7	
		87100 COSENZA (CS)	

Ogni invio deve essere perfettamente chiuso su tutti i lati.

Per le città suddivise in zone postali non è ammesso l'utilizzo dei CAP generici (e. 00100 Roma), ma deve essere indicato il CAP specifico associato alla via e al numero civico del destinatario desumibile dal Codice di Avviamento Postale in vigore.

Le uniche eccezioni sono costituite dal caso in cui la strada in cui è ubicato il destinatario non sia pubblicata nel Codice di Avviamento Postale e nel caso di oggetti destinati a Caselle Postali di cui non si conosca il CAP specifico.

N.B.

MITTENTE - DESTINATARIO - RIFERIMENTO = VANNO SCRITTI IN STAMPATELLO

