



Ufficio del Commissario Straordinario
(D.G.R.C. n. 730 del 16.12.2015)

CS/816

Napoli li, 12/05/2016

A tutti i dipendenti e dirigenti dell'Istituto

Oggetto: Posta Elettronica Istituzionale

Con la presente si forniscono le istruzioni di base per l'utilizzo della posta elettronica istituzionale (dominio: istitutotumori.na.it) quale strumento primario di comunicazione ufficiale nei rapporti interni all'Amministrazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti all'utilizzo della e-mail istituzionale per l'invio e la ricezione della corrispondenza interna all'Istituto e tanto al fine di velocizzare e rendere più efficienti le comunicazioni tra gli uffici, con riduzione di tempi e sprechi.

E' dovere di ciascun dipendente utilizzare la e-mail istituzionale, garantendone funzionamento e ordinaria manutenzione.

Ciascun dipendente deve:

- richiedere l'attivazione della propria casella di posta elettronica istituzionale ove non le sia stata già assegnata d'ufficio;
- consultare la posta elettronica istituzionale quotidianamente;
- utilizzare nelle comunicazioni di servizio esclusivamente la posta elettronica istituzionale e non anche quella privata;
- utilizzare la posta elettronica istituzionale solo ed esclusivamente per finalità di ufficio e non anche personali;
- verificare periodicamente la capacità di spazio ancora disponibile sulla propria casella di posta ed avviare tutte le procedure, eventualmente anche con il supporto del S.I.A., utili al recupero dello spazio necessario.

Il reiterato mancato rispetto delle indicazioni che precedono può costituire violazione dei doveri di ufficio, sanzionabile disciplinarmente.

Si dispone che la presente comunicazione venga trasmessa via e-mail e pubblicata sul sito web dell'Istituto.

Il Direttore del Dipartimento P.T.A.
(avv. Carmine Mariano)

Il Commissario Straordinario
(dott. Sergio Lodato)