

	<b>PROCEDURA N°: 1</b>  <b>TITOLO: Notiziario Aisiwh-Notizie</b>
<b>Scopo:</b>	Descrive le attività e le scadenze inerenti la <b>redazione e l'invio del notiziario: Aisiwh-Notizie</b>
<b>Responsabilità coinvolte</b>	Capo Redattore, Tesoriere
<b>Responsabilità:</b>	Capo Redattore
<b>Definizioni:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il Notiziario è un quadrimestrale e il limite massimo di uscita è: Aprile, Agosto, Dicembre. Queste date danno l'indicazione per il termine utile entro cui devono essere disponibili tutti i contributi redazionali. Si tenga conto del tempo necessario per l'impaginazione e per la stampa e per l'invio!</li> <li>• il numero di aprile è dedicato al bilancio consuntivo dell'anno precedente ed al bilancio preventivo dell'anno in corso.</li> <li>• il numero di agosto è dedicato al Congresso</li> <li>• il numero di dicembre è dedicato al Progetto Vacanze</li> </ul>
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la stampa richiede solitamente 10 giorni lavorativi ed alla tipografia si rilascia il file in formato .pdf ed i file .xls con gli indirizzi che al momento sono 3 (tre) forniti dalla segreteria:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ genitori e sostenitori</li> <li>○ medici</li> <li>○ genitori che hanno chiesto copie aggiuntive da ricevere al proprio domicilio</li> </ul> </li> <li>• il numero delle copie da stampare è definito dalle copie spedite e dalle copie che si vogliono mantenere in segreteria per scopi di ricerca fondi. E' auspicabile che sia mantenuto aggiornato il file delle copie aggiuntive con l'indirizzo della segreteria.</li> <li>• si informa Poste Italiane tramite e-mail, al momento CMP Roserio al responsabile Sig. Cartasegna Enrico e-mail=<a href="mailto:CartasegnaE@posteitaliane.it">CartasegnaE@posteitaliane.it</a> della volontà di trasferire il materiale stampato entro un periodo prefissato e si aspetta conferma</li> <li>• la tipografia trasferisce tramite corriere al punto di spedizione, al momento CMP Roserio di Milano, il materiale stampato accompagnato da quanto richiesto da Poste Italiane:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 copie del Notiziario</li> <li>○ distinta per il numero di copie da spedire all'estero</li> <li>○ distinta per il numero di copie da spedire all'interno</li> <li>○ distinta per il servizio di ripartizione e reggettatura</li> </ul> </li> <li>• per poter usufruire della tariffa agevolata di Poste Italiane è necessario che ci siano 3 invii all'anno anche se non vengono controllati i mesi indicati nel primo punto</li> <li>• si aggiorna il sito Aisiwh con la nuova versione del Notiziario.</li> </ul>

<b>Responsabilità</b>	Tesoriere
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• compila le distinte di spedizione: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ distinta Posta Service.xls</li> <li>○ Notiziario Italia.jpg</li> <li>○ Notiziario Estero.jpg</li> </ul> </li> <li>• si accerta che il libretto postale contenga la disponibilità economica per la spedizione, altrimenti effettua versamento postale sul CCP, al momento 225201 intestato a CMP Roserio abbonamento postale con causale “libretto abb. postale n.300-44654-001. Esiste un file situazione libretto.xls con cui è facile mantenere sotto controllo la situazione del libretto postale</li> <li>• al momento gli accordi sono con Poste Italiane, Commerciale di Milano, Responsabile Sig. Serafini Giuseppe 02-72482131</li> <li>• effettua il pagamento della fattura della tipografia</li> <li>• trasferisce la documentazione al Consulente fiscale</li> </ul>
<b>Destinatari:</b>	Soci
<b>Autore:</b>	Miotti Alfredo
<b>Data:</b>	16/07/07
<b>Documenti collegati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• distinta Posta Service.xls</li> <li>• Notiziario Italia.jpg</li> <li>• Notiziario Estero.jpg</li> <li>• situazione libretto.xls</li> </ul>