

## **giacomo mansuetogroup**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <giacomo@mansuetomarine.it>  
**Inviato:** giovedì 7 settembre 2017 19:40  
**A:** info mansuetogroup (info@mansuetomarine.it); 'manuela mansuetogroup' (manuela@mansuetomarine.it); 'luigi mansuetogroup' (luigi@mansuetomarine.it)  
**Cc:** 'sandra mansuetogroup' (sandra@mansuetomarine.it); luca@mansuetomarine.it; lollo mansuetogroup (lollo@mansuetomarine.it); MANSUETO SRL MANSUETO SRL (monica@mansuetomarine.it); deborah@mansuetomarine.it; paola@mansuetomarine.it; 'Mansueto Group-Eva' (eva@mansuetomarine.it); alessio mansuetogroup (alessio@mansuetomarine.it); 'elias@mansuetomarine.it'; roberta@mansuetomarine.it; 'Rosy' (rosy@mansuetomarine.it)  
**Oggetto:** Mail "info"

### **per tutti :**

la mail [info@mansuetomarine.it](mailto:info@mansuetomarine.it) viene usata in maniera errata.  
Queste sono le nuove linee guida per coloro che ne hanno accesso e/o la utilizzano.  
Quando arriva una mail su "info" la persona che la riceve deve:

- a. controllare che nessun altro lettore od utilizzatore della mail "info" abbia già smistato la medesima comunicazione
- b. se per (a) qualcuno ha già smistato la mail allora non fare alcuna ulteriore azione
- c. se per (a) nessuno ha ancora smistato la richiesta, allora lo deve fare nelle seguenti modalità:

1. inoltrare da "info@" la mail arrivata ad "info@" alla persona identificata come colei/colui che se ne occuperà
2. copiare in detto inoltrato sub (1) gli indirizzi [giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it) e [luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)
3. ri-copiare anche sempre l'indirizzo [info@mansuetomarine.it](mailto:info@mansuetomarine.it)

In caso di dubbi su colui/colei a cui assegnare l'incarico chiedere a me oppure a Luigi.  
Questo eviterà molti disagi tra cui, a titolo esemplificativo e non limitativo, questi in appresso:

- evitare che due persone diverse si occupino della stessa richiesta contemporaneamente e senza coscienza che anche l'altra persona se ne stia occupando (perdita di tempo)
- evitare che nessuna persona si occupi della richiesta perché convinta che qualche altra persona se ne stia occupando (perdita della richiesta)
- evitare che io mi incazzi

Spero di aver chiarito ma come sempre sono a disposizione per ulteriori dubbi, domande o curiosità.  
Resto a disposizione e vi auguro buon lavoro.

Giacomo

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO  
Mansueto Marine s.r.l.  
**MANSUETO GROUP**

**ITA:** Questa e-mail deve essere consegnata esclusivamente al/ai destinatario/destinatari nominato/i e potrebbe contenere informazioni confidenziali e riservate. Qualora questa informativa fosse ricevuta da persone diverse rispetto al/ai destinatario/destinatari, il/i ricevente/i deve immediatamente dare notifica al mittente via e-mail, e prontamente cancellare il materiale inviato dal proprio computer e server. In nessun caso questo materiale dovrà essere letto, usato, mantenuto, o conservato da qualunque persona diversa dal/dai destinatario/destinatari senza l'esplicito consenso scritto da parte del mittente o dal destinatario nominato. **ENG:** This e-mail is intended to be delivered only to the named addressee(s) and may contain information that is confidential and proprietary. If this information is received by anyone other than the named addressee(s), the recipient(s) should immediately notify the sender by e-mail and promptly delete the transmitted material from your computer and server. In no event shall this material be read, used, stored, or retained by anyone other than the named addressee(s) without the express written consent of the sender or the named addressee(s).

