



IL DIRETTORE GENERALE

Circolare n. 1 del 1 FEB. 2018

Ai Responsabili di Area

Ai Responsabili dei Servizi

Ai Segretari Amministrativi

p.c. Ai Presidi

Loro Sedi

Si informa che dal 1° marzo, presso la Segreteria del Rettore e del Direttore Generale, nell'ambito del sistema di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali di Titulus, nella sezione "Registrazione", saranno attivati il "Repertorio dei Decreti Rettorali" ed il "Repertorio delle Disposizioni del Direttore Generale", in sostituzione dei registri cartacei attualmente in uso.

La *repertorizzazione* consiste in una registrazione di protocollo all'interno di un "registro speciale" detto "repertorio" che raccoglie documenti omogenei per tipologia.

In tali repertori saranno registrati i Decreti del Rettore e le Disposizioni del Direttore Generale, redatti **in un originale** dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale competenti per materia, dopo la sottoscrizione da parte del M. Rettore o del Direttore Generale. All'Ufficio proponente sarà rilasciata una copia conforme all'originale da parte della citata Segreteria.

La registrazione nel relativo repertorio, produce un numero generale di protocollo e un numero progressivo del D.R. o della D.D.G. all'interno del repertorio, che saranno riportati sul documento cartaceo a cura della Segreteria del Rettore e del Direttore Generale che provvederà anche alla conservazione del documento stesso.

Ciò premesso si precisa che i documenti che si sottopongono alla firma non devono recare l'indicazione del luogo, della data e non devono recare l'oggetto. Inoltre, se composti da più pagine, non vanno stampati con il sistema fronte/retro per facilitare il rilascio della copia conforme degli atti citati. Va ulteriormente precisato che gli allegati "parte integrante" vanno limitati all'essenziale e previsti solo se indispensabili all'efficacia dell'atto medesimo.

Si fa presente, altresì, che non potranno essere sottoscritti Decreti o Disposizioni del Direttore Generale che non siano stati debitamente istruiti/verificati dai competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale.

La numerazione di ciascun repertorio è annuale, inizia dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre e solo per l'anno 2018 il repertorio sarà misto.

Si invitano, infine, le strutture periferiche ad adottare la modalità di redazione degli atti in un unico originale.

Cordiali saluti



  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Rosalba Natale