



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO

D.D.G. n. 342

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO l'art. 53 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che detta norme in materia di gestione dei documenti amministrativi;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.06.2001, relativa all'approvazione dell'avvio della sperimentazione del Progetto Titulus 97 presso l'Amministrazione centrale,
- VISTA la delibera dello stesso Consiglio, assunta nella seduta del 25/09/2001, con cui è stato approvato il *"Regolamento per la sperimentazione della gestione, conservazione e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio di deposito per l'Amministrazione centrale"* e il Titolare di Classificazione;
- VISTO Il proprio decreto n. 204 del 05/12/2001, con il quale è stato emanato il *"Regolamento per la sperimentazione della gestione, conservazione e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio di deposito per l'Amministrazione centrale"*, in particolare l'art. 3;
- VISTO il D.D. n. 32 del 11 febbraio 2002;
- VISTO il D.D. n.200 del 22 dicembre 2006;
- RAVVISATA l'opportunità di procedere allo snellimento della procedura di gestione della documentazione amministrativa al fine di una sempre più incisiva razionalizzazione dell'attività amministrativa e per far sì che tutti gli uffici dell'Amministrazione gestiscano con maggiore tempestività le pratiche di propria competenza;
- D'INTESA con il Coordinatore della Gestione Documentale, Dott.ssa Anna Zonno;

DECRETA

1) Sono oggetto di registrazione obbligatoria tutti i documenti e atti ricevuti e/o notificati nonché spediti da questa amministrazione oltre a quelli interni di preminente carattere giuridico-probatorio.

2) Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo

L'art. 53, comma 5 del DPR 445/2000 prescrive l'esclusione dalla registrazione a protocollo delle seguenti tipologie:

le gazzette ufficiali;
i bollettini ufficiali P.A.;
i notiziari P.A.;
le note di ricezione circolari;
le note di ricezione altre disposizioni;
i materiali statistici;
gli atti preparatori interni;
i giornali;
le riviste;
i libri;
i materiali pubblicitari;
gli inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi;

Fermo restando quanto sopra, sono altresì esclusi gli attestati telematici di malattia dei dipendenti pervenuti via PEC dall'INPS. Essi sono registrati ma non protocollati.

Sono esclusi da registrazione su disposizione dell'Ateneo:

i rimborsi piccole spese;
gli avvisi di pagamento;
le comunicazioni di bonifici bancari;
le comunicazioni cambio banca e/o comunicazioni modifica codice IBAN di fornitori (notifiche da parte di soggetti utenti);
gli estratti conto bancari;
le comunicazioni relative alle scritture passate su conto;
gli ordinativi di pagamento;
le cessioni di credito;
i preventivi informali ed offerte promozionali;

le restituzioni dei buoni mensa da parte dei ristoratori o ditte convenzionate;
le richieste di pagamento eccetto solleciti, ingiunzioni e note legali di notifica;
le comunicazioni e/o modifiche codice IBAN del personale universitario;
le richieste di rimborso spese e missioni di commissari interni ed esterni;
i bandi/avvisi di altri enti;
i bandi/avvisi di altri atenei per mobilità di personale;
i giustificativi di assenza del personale (ferie, codice 14, codice 25 e codice 92);
i cambi di residenza anagrafica e/o domicilio fiscale;
le missioni del personale;
i giudizi idoneità e dei dati sanitari personali (sorveglianza sanitaria);
i prospetti riepilogativi di pronta disponibilità, reperibilità, turni di guardia, domande congedo ordinario/straordinario/missioni/festività abolite, omesse timbrature del personale medico universitario conferito in convenzione;
i giustificativi giornalieri e orario dei medici in formazione specialistica;
le istanze di immatricolazione e di iscrizione;
le richieste cambio titolo tesi;
le richieste di: passaggio di corso, cambio lingua, esame a scelta, convalida esame;
le richieste di certificati (laurea, iscrizione, immatricolazione, master, dottorato, specializzazione, alta formazione, perfezionamento, esami di stato);
le domande dell'esame finale di laurea, di master, di dottorato, di specializzazione, di alta formazione, di perfezionamento;
le richieste di conferma del conseguimento del titolo di studio agli Istituti d'istruzione secondaria di secondo grado;
le iscrizioni ai dottorati, ai master, alle scuole di specializzazione, ai corsi di perfezionamento e di alta formazione (fatta eccezione delle richieste di iscrizione in ritardo);
i comunicati stampa ministeriali, CRUI, ecc.,
le convocazioni degli organi di governo o di altre strutture che pervengono per conoscenza;
i ringraziamenti eccetto quelli che attivano procedimenti.

Bari, 19/06/2019

IL DIRETTORE GENERALE
Federico GALLO

