



# Università degli Studi di Messina

\*\*\*

**CIRCOLARE** N° 4/2012

A tutte le strutture amministrative, didattiche  
e di ricerca dell'Ateneo  
LORO SEDI

Oggetto: Istituzione Albo on-line d'Ateneo. Modalità di inoltro delle richieste di pubblicazione.

In applicazione dell'art.32 della Legge 18/6/2009 n°69, **a decorrere dal 1° gennaio 2012**, i documenti di cui è obbligatoria l'affissione all'albo ufficiale, verranno pubblicati esclusivamente nell'apposita sezione "Albo on-line" del sito web dell'Ateneo.

Facendo seguito alla circolare n°24/2011, pertanto, si dispone quanto segue.

I documenti da pubblicare all'Albo online debbono pervenire all'Ufficio "Gestione documenti e repertori" della Direzione Amministrativa allegati ad apposito modulo di richiesta, che viene trasmesso in due versioni:

- una per le strutture interne all'Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.) "Amministrazione Centrale", che utilizza il sistema di gestione documentale *Titulus*;
- la seconda per le strutture esterne a detta A.O.O., che non utilizzano ancora il sistema *Titulus*.

Occorre inviare a detto Ufficio esclusivamente i documenti da pubblicare all'albo, trattenendo eventuali altri documenti (allegati, annessi e quant'altro) che non sono soggetti a pubblicazione.

Il modello dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal responsabile del procedimento che richiede la pubblicazione:

- nella sezione "Contenuto dell'atto" di detto modulo, verranno descritti, eventualmente indicandone l'oggetto, i documenti che si inviano per la pubblicazione, compresi gli eventuali allegati, qualora questi siano consultabili dagli utenti e debbano, parimenti, essere pubblicati;
- è essenziale specificare sia la data di inizio che quella di fine pubblicazione, nonché la motivazione della stessa; (in ogni caso, i documenti pervenuti dopo le ore 12.30 verranno pubblicati a decorrere dal giorno lavorativo successivo);
- è necessario che il responsabile del procedimento garantisca la conformità all'originale di quanto inviato per la pubblicazione, specificando, nella medesima sezione del modulo, il numero totale delle pagine da pubblicare;
- il responsabile del procedimento deve dichiarare che i documenti inviati per la pubblicazione non violano alcun aspetto della normativa vigente in merito al trattamento dei dati personali;

Contestualmente alla registrazione del documento nel repertorio Albo di Ateneo del sistema di gestione documentale, il responsabile del procedimento delle strutture che utilizzano *Titulus* riceverà una e-mail e potrà, quindi, consultare tale registrazione e i documenti ivi scansionati.

E' auspicabile il progressivo invio dei documenti destinati alla pubblicazione esclusivamente per via telematica, attraverso la scansione dei documenti stessi nel sistema *Titulus*, in formato PDF, da allegare alla maschera di registrazione della richiesta protocollata.

Le strutture esterne all'A.O.O. "Amministrazione centrale", che non utilizzano il sistema *Titulus*, dovranno inviare il modulo di richiesta, debitamente compilato, sottoscritto e datato, con gli allegati da pubblicare, all'Ufficio "Gestione documenti e repertori" della Direzione Amministrativa, che curerà la protocollazione in entrata della richiesta nonché la registrazione e la pubblicazione all'Albo on-line dei documenti trasmessi. L'invio della richiesta e dei documenti potrà essere effettuato anche tramite e-mail, (all'indirizzo [protocollo@unime.it](mailto:protocollo@unime.it)) purché sia i documenti da pubblicare che la richiesta vengano scansionati in formato PDF, già firmati.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Avv. Giuseppe Cardile)

Rpa: orazio nastasi

Modulo di richiesta di pubblicazione atti  
all'Albo on-line dell'Ateneo, per le strutture  
interne all'A.O.O. "Amministrazione centrale"

Università degli Studi di Messina  
Amministrazione centrale - UNMECLE

Prot. n° .....  
del ...../...../.....  
Tit/Cl. I/7 - Interno



# Università degli Studi di Messina

\* \* \*

All'Ufficio Gestione Documenti e Repertori  
Direzione Amministrativa  
SEDE

Oggetto: Richiesta di pubblicazione atti all'Albo on-line dell'Ateneo.

Struttura richiedente: \_\_\_\_\_

Contenuto dell'atto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pubblicazione dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

Motivazione della pubblicazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiarazione di conformità:

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_  
dell'Università degli Studi di Messina, con la qualifica di \_\_\_\_\_, attesta,  
ai sensi dell'art.18 del DPR n°445/2000, che gli allegati documenti, costituiti da n° \_\_\_\_\_ pagine, sono  
conformi all'originale, in possesso dell'Ufficio \_\_\_\_\_

Dichiarazione trattamento dati personali:

Il sottoscritto dichiara che i documenti trasmessi con la presente richiesta non violano alcun aspetto della  
normativa vigente in merito al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n.196 e s.m.i. - Linee Guida  
del Garante per la protezione dei dati personali)

Timbro e firma del Responsabile  
della struttura richiedente

Modulo di richiesta di pubblicazione atti  
all'Albo on-line dell'Ateneo, per le strutture  
esterne all'A.O.O. "Amministrazione centrale"



# Università degli Studi di Messina

\* \* \*

All'Ufficio Gestione Documenti e Repertori  
Direzione Amministrativa  
SEDE

Oggetto: Richiesta di pubblicazione atti all'Albo on-line dell'Ateneo.

Struttura richiedente: \_\_\_\_\_

Contenuto dell'atto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pubblicazione dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

Motivazione della pubblicazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Dichiarazione di conformità:

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_  
dell'Università degli Studi di Messina, con la qualifica di \_\_\_\_\_, attesta,  
ai sensi dell'art.18 del DPR n°445/2000, che gli allegati documenti, costituiti da n° \_\_\_\_\_ pagine, sono  
conformi all'originale, in possesso dell'Ufficio \_\_\_\_\_

### Dichiarazione trattamento dati personali:

Il sottoscritto dichiara che i documenti trasmessi con la presente richiesta non violano alcun aspetto della  
normativa vigente in merito al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n.196 e s.m.i. – Linee Guida  
del Garante per la protezione dei dati personali)

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del Responsabile  
del procedimento