



## *Università degli Studi di Messina*

Ai Direttori dei Dipartimenti  
Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti  
Ai Presidenti delle S.I.R.  
Ai Presidenti dei Centri  
Ai Segretari Amministrativi dei Centri  
Ai Dirigenti  
Ai Responsabili delle Unità Speciali  
Ai Responsabili delle Segreterie Generali  
Ai Responsabili delle Segreterie Tecniche  
Ai Responsabili delle Unità di Staff  
Ai Responsabili delle Unità Organizzative  
Ai Responsabili delle Unità Operative

e, pc. Al Magnifico Rettore

SEDE

OGGETTO: Pubblicazione slide e video sulla fascicolazione e su INCOPIA.

Il D.L.vo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ultimamente novellato dal D.L.vo 179/2016, dispone:

***“Art. 40. Formazione di documenti informatici***

*1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici...*

***Art. 41. Procedimento e fascicolo informatico***

*1. Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione...*

*2. La pubblica amministrazione titolare del procedimento raccoglie in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati...”.*

In ottemperanza alle sopracitate disposizioni, considerato che l'Università degli Studi di Messina utilizza il software TITULUS come sistema di gestione documentale, si constata che l'attività di registrazione protocollare delle varie strutture dell'Ateneo dovrebbe sempre essere seguita dall'attività di fascicolazione, presupposto imprescindibile per la conservazione digitale a norma di legge.

Questa Direzione Generale ha rilevato, altresì, la necessità di un'adeguata normalizzazione del corrispondente (mittente e destinatario) e dell'oggetto nelle attività di registrazione protocollare, ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale interessato.

Si è proceduto, pertanto, alla realizzazione di slide e video, fruibili in modalità e-learning al link <http://www.unime.it/it/ateneo/amministrazione/protocollo-informazioni-utili-la-consegna-di-documenti-allamministrazione>, di seguito specificati:

- **Titulus Advanced - Fascicolazione**
  - Aspetti generali
  - Fascicolo del procedimento amministrativo/attività/affari
  - Fascicolo di personale e fascicolo di studente
  
- **INCOPIA - Istruzioni per la Normalizzazione del Corrispondente e dell'Oggetto nel Protocollo Informatico d'Ateneo**

Dal predetto link è, inoltre, raggiungibile il *tutorial* per l'uso delle firme digitali, già reso noto con Circolare n. 41/2016 (prot. n. 50162 del 05/08/2016).

IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Francesco De Domenico)