



Organizzazione di Ateneo
Staff del Direttore generale/mm

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989, ed in particolare l'art. 6 comma 1 – Autonomia delle Università;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - quale risultante dalle successive modifiche;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 - Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo - quale risultante dalle successive modifiche;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università, emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711, quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il Regolamento generale di Ateneo emanato con D.R. quale risultante dal D.R. n. 21673 del 27 aprile 2017;
- VISTA la Direttiva Regolamentare sull'Organizzazione dell'Ateneo prot. n. 5089 del 23.1.2018;
- VISTA la D.D. n. 63221 del 23.12.2016 con la quale è stato approvato il Manuale di gestione del protocollo informatico;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'amministrazione digitale - quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 22 - Copie informatiche di documenti analogici, l'art. 23 - Copie analogiche di documenti informatici e l'art. 23-ter - Documenti amministrativi informatici;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 18 - Copie autentiche;
- VISTA la comunicazione con la quale il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26.9.2018 è stato informato della necessità di integrare il testo del Manuale di gestione del protocollo informatico al fine di adeguare i comportamenti degli uffici alle vigenti disposizioni normative in materia di rilascio di copie conformi di documenti;
- VISTO il nuovo paragrafo 3.4 inserito nel Manuale di gestione del protocollo informatico contenente disposizioni relative al rilascio di copie conformi di documenti da parte del personale autorizzato dal Direttore generale con propria disposizione;
- VISTA la nota informativa del Coordinatore della gestione documentale inviata a tutto il personale con mail@ in data 30.10.2018;
- ACCERTATO il livello di autonomia e responsabilità correlato alle su richiamate disposizioni finalizzate al rilascio delle copie conformi di documenti e ritenuto conseguentemente congruo autorizzare a tal fine i Dirigenti e tutto il personale di area amministrativa e amministrativa gestionale di categoria EP, D e C salvo eventuale diversa espressa disposizione del sottoscritto;

DISPONE

Personale autorizzato al rilascio di copie conformi

Per i motivi esposti in premessa a decorrere dalla data del presente provvedimento i Dirigenti e il personale di area amministrativa e amministrativa gestionale di categoria EP, D e C sono autorizzati a rilasciare copie conformi di documenti nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 3.4 del vigente Manuale di gestione del protocollo informatico.

Sarà cura dei responsabili delle strutture informare il sottoscritto di eventuali necessità volte ad autorizzare al rilascio di copie conformi personale appartenente ad altra area.

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amministrazione digitale e norme connesse*