



DIVISIONE PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 0

AGGIORNAMENTO TABELLA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, ATTIVITA', AFFARI

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- visto il d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il d. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i. “attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i., recante “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”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018 – triennio 2016-2018;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012 e modificato con D.R. n. 93/2015 del 28 gennaio 2015;
- vista la D.D.A. n. 63 del 19 maggio 2011 con cui si è provveduto al riassetto provvisorio dei servizi generali dell’Università degli Studi di Siena secondo le linee generali e sulla base degli obiettivi descritti nella proposta presentata dal Direttore Amministrativo al Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2011 e dallo stesso condivisa, e con cui si è provveduto ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità;
- visti i successivi atti di organizzazione interna delle unità organizzative individuate con la suddetta D.D.A. 63/2011, in cui sono stati altresì attribuiti gli incarichi di responsabilità delle unità organizzative stesse;
- vista la D.D.G. rep. n. 2600 del 26 luglio 2021 con cui, tra l’altro, nell’ambito della Divisione documentale e conservazione (Area organizzazione e sistemi informativi), è stato attivato l’Ufficio protocollo, con decorrenza 1 novembre 2021;
- vista la D.D.G. rep. n. 3501 del 11 ottobre 2021 con cui a Laura Pasquini è stata attribuita la responsabilità dell’Ufficio protocollo, con decorrenza 1 novembre 2021;
- vista la comunicazione della Responsabile della Divisione documentale e conservazione del 18 ottobre

2021 con cui sono state individuati attività e affari da assegnare all'Ufficio protocollo;

– fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;

DISPONE

Per le finalità di cui in premessa, nell'ambito delle attività della Divisione documentale e conservazione (AOSI), la responsabilità delle seguenti attività/affari (di nuova istituzione) è assegnata, con decorrenza 1 novembre 2021, all'Ufficio protocollo (Responsabile Laura Pasquini):

<i>Classificazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Tipologia</i>
I/7	Protocollo informatico - Gestione delle attività tese alla produzione del registro di protocollo	Attività
I/7	Gestione "Access control list" - Soggetti esterni	Attività
I/7	Protocollo informatico - Consulenza	Affare
I/7	Presidio caselle di posta elettronica certificata (PEC)	Attività

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

La Responsabile del procedimento
Clara Pluchino