



Dati desumibili dalla *registrazione a protocollo*:
Numero Repertorio, Numero Protocollo,
Titolo I, Classe 7, Fascicolo 2021-I/7.49
Allegati 2

Ferrara, 20 dicembre 2021

Ai Dirigenti
Ai Responsabili di Ripartizione e Ufficio
Ai Segretari amministrativi di Dipartimento
LORO SEDI

Oggetto: Titolario di classificazione dell'Università degli Studi di Ferrara – adeguamento al Titolario di classificazione nazionale proposto nell'ambito della Rete nazionale Procedamus

Gentilissimi/e,

il prossimo 1° gennaio 2022 il Titolario di classificazione in uso nel sistema di gestione documentale Titulus sarà aggiornato sulla base di una revisione attuata dal Gruppo di lavoro appositamente istituito nell'ambito della Rete nazionale Procedamus (PROCEDimenti AMministrativi delle Università degli Studi), a cui l'Ateneo aderisce.

Si ricorda che il Titolario è lo strumento necessario per la classificazione dei documenti nel sistema di gestione documentale, al fine di consentirne l'ordinata archiviazione.

Il Titolario rispecchia le funzioni dell'ente che lo utilizza, e pur essendo votato alla stabilità, deve essere anche dinamico, cioè accogliere nuove funzioni, qualora necessario. Non può essere però modificato autonomamente dai singoli atenei che, come il nostro, hanno aderito al Progetto Titulus 97, nel momento dell'avvio del protocollo informatico. In base alle mutate esigenze delle università, il Gruppo di lavoro Procedamus, con la revisione che entrerà in vigore dal 1° gennaio 2022, ha provveduto a modificare la denominazione di alcune classi già esistenti e ad introdurne altre create ex novo.

Si allega una tavola sinottica in cui sono evidenziate le modifiche introdotte e il Titolario completo.

Si forniscono alcune indicazioni operative che ovviamente valgono per i documenti e i fascicoli riferiti ai titoli e alle classi che hanno subito variazioni:

- i documenti non ancora fascicolati e relativi ad affari o procedimenti ancora in corso di istruttoria devono essere riclassificati e fascicolati secondo il nuovo Titolario;
- per i fascicoli aperti e non ancora conclusi al 31 dicembre 2021 e che proseguono nel 2022 o in anni successivi, si deve cambiare la classificazione al fascicolo e in tal modo, automaticamente, verrà creato un nuovo fascicolo con la nuova classificazione e si chiuderà il vecchio fascicolo con la vecchia classificazione; i documenti al suo interno saranno trasferiti in automatico al nuovo fascicolo, anch'essi con la nuova classificazione;
- i fascicoli chiusi entro il 31 dicembre 2021 possono mantenere la stessa classificazione poiché il Titolario non è retroattivo.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Giuseppe Galvan
Firmato digitalmente