



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA  
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

Delibera n. 2629/2012  
del 9/11/2012  
Prot. n. 49500

**Il Direttore Amministrativo**

**VISTA** la L. 7 agosto 1990 n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 ottobre 1999 "Gestione Informatica dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000, "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998 n. 428";

**VISTO** il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, dell'11 e del 21 dicembre 2001, di approvazione del "Regolamento per la gestione, la tenuta dei documenti amministrativi dal Protocollo all'Archivio Storico per l'Amministrazione Centrale" e dell' entrata in funzione presso tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale del nuovo sistema a decorrere dal 1 gennaio 2002;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31-10-2003, di approvazione "Archivio di Ateneo: estensione del servizio di Protocollo Informatico (Titulus '97) ai Centri di Responsabilità Amministrativa e rinnovo contratto di assistenza e supporto per l'anno 2004", a decorrere dal 1° gennaio 2004;

**VISTA** la Legge 240/2010, "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" e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il nuovo Testo Statutario, emanato con Decreto Rettorale 9 dicembre 2011 n. 3330;

**VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, del 10 luglio e del 28 settembre 2012, relative all'approvazione del "Nuovo modello di organizzazione della didattica – assegnazione dei corsi di studio ai Dipartimenti e definizione dei collegi didattici" e del "Riassetto dei servizi amministrativi di supporto alla didattica";

**CONSIDERATO** opportuno che il Protocollo Informatico, denominato " Titulus XML", strumento per la gestione e la tenuta dei documenti amministrativi in uso presso l'Università degli Studi di Verona, sia unico per tutte le strutture amministrative dell'Ateneo



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA**  
**AREA AFFARI GENERALI E LEGALI**

**DELIBERA**

**Art. 1**

A far data dal 12 novembre 2012, tutte le strutture amministrative dell'Università degli Studi di Verona inserite nell'anagrafica del Sistema "Titulus XML", adottato dall'Ateneo per la gestione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali, costituiranno Area Organizzativa Omogenea Unica senza distinzione fra Amministrazione Centrale ed Amministrazioni periferiche/decentrate ( Dipartimenti, Centri, ecc.)

**Art. 2**

A far data dal 12 novembre 2012 il Registro di Protocollo annuale per l'amministrazione dell'Ateneo sarà unico e unico sarà il titolare di classificazione, allegato al presente decreto come parte integrante dello stesso.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**(Dott. Antonio Salvini)**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "AS", written over the printed name of the Director.

# TITULUS XML

## TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE PROTOCOLLO UNICO di tutte le strutture amministrative di Ateneo

<p><b>I - AMMINISTRAZIONE</b></p> <p>.. Leggi e rispettive circolari applicative</p> <p>1. Statuto</p> <p>1. Regolamenti</p> <p>1. Ordinamento didattico</p> <p>i. Stemma, gonfalone, sigillo</p> <p>i. Sistema informativo, informatico e telematico</p> <p>7. Archivio</p> <p>1. Informazioni e relazioni con il pubblico</p> <p>1. Pianta organica, organigramma e funzionigramma</p> <p>10. Rapporti sindacali e contrattazione decentrata</p> <p>11. Controllo di Gestione</p> <p>12. Statistica</p> <p>13. Designazioni in enti ed Organi Esterni</p> <p>14. Attività culturali, sportive e ricreative</p> <p>15. Editoria ed attività informativo promozionale interna ed esterna</p> <p>16. Onorificenze, cerimoniale ed attività di rappresentanza</p> <p>17. interventi di carattere politico economico, socio-culturale e umanitario</p> <p>18. Musei, pinacoteche, biblioteche e collezioni.</p>	<p><b>III - ATTIVITA' DIDATTICA, DI RICERCA, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO</b></p> <p>1. Corsi di Studio</p> <p>2. Scuole di Specializzazione e Corsi di Perfezionamento</p> <p>3. Dottorati di Ricerca</p> <p>4. Didattica e Ricerca, compresi premi e borse di studio post-lauream</p> <p>5. Rapporti, accordi e scambi culturali con Enti, Istituti di Ricerca, Aziende ed Imprese Italiani ed esteri</p> <p>6. Rapporti con Enti ed Istituti di Area Socio-Sanitaria</p> <p>7. Cooperazione con Paesi in via di Sviluppo</p> <p>8. Corsi di formazione Permanente</p> <p>9. Opere dell'Ingegno ed Imprenditoria della Ricerca</p> <p>10. Convenzioni Didattiche e Consorzi</p> <p>11. Settori Scientifico Disciplinari</p> <p>12. Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione aule e spazi</p> <p>13. Programmi di Formazione e di Ricerca</p>	<p>5. Carriera ed inquadramenti</p> <p>6. Retribuzioni e compensi</p> <p>7. Adempimenti fiscali, contributivi ed assicurativi</p> <p>8. Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita</p> <p>9. Dichiarazioni di infermità ed indennizzo</p> <p>10. Servizi a domanda individuale</p> <p>11. Assenze</p> <p>12. Tutela della Salute e Sorveglianza Sanitaria</p> <p>13. Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari</p> <p>14. Formazione ed aggiornamento professionale</p> <p>15. Personale non strutturato</p> <p>16. Collaboratori esterni</p> <p>17. Nulla osta ad attività esterne</p> <p>18. Lavoro straordinario ed incentivi</p> <p>19. Compiti Scientifico Didattici</p>
<p><b>II - ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE CONTROLLO, CONSULENZA E GARANZIA</b></p> <p>1. Rettore con relative commissione e comitati</p> <p>2. Prorettore e delegati</p> <p>3. Senato Accademico con relative Commissioni e Comitati</p> <p>4. Senato Accademico Allargato con relative Commissioni e Comitati</p> <p>5. Consiglio di Amministrazione</p> <p>6. Direttore Amministrativo</p> <p>7. Commissione didattica di Ateneo</p> <p>8. Commissione Scientifica di Ateneo</p> <p>9. Consiglio degli studenti</p> <p>10. Conferenza dei Rettori delle Università Italiane</p> <p>11. Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>12. Nucleo di Valutazione</p> <p>13. Comitato per lo Sport Universitario</p> <p>14. Comitato unico di Garanzia</p> <p>15. Collegio di disciplina</p> <p>16. Presidente del Collegio Didattico</p> <p>17. Consiglio del Collegio Didattico</p> <p>18. Comitato Tecnico Scientifico</p> <p>19. Direttore di Dipartimento</p> <p>20. Consiglio di Dipartimento</p> <p>21. Giunta di Dipartimento</p> <p>22. Gruppi di Lavoro interni ed esterni</p>	<p><b>IV - AFFARI LEGALI</b></p> <p>1. Contenzioso Giudiziale e Stragiudiziale</p> <p>2. Atti di liberalità</p> <p>3. Reati e contravvenzioni</p> <p>4. Responsabilità civile, penale e amministrativa del personale</p> <p>5. Pareri e consulenze</p>	<p><b>VIII - FINANZA, CONTABILITA' E BILANCIO</b></p> <p>1. Entrate</p> <p>2. Uscite per la didattica e la ricerca scientifica</p> <p>3. Uscite per i servizi generali e tecnico-amministrativi</p> <p>4. Attività per conto terzi e relativo tariffario</p> <p>5. Bilancio preventivo, rendiconto consuntivo e verifiche contabili</p> <p>6. Tesoreria, cassa e istituti di credito</p> <p>7. Imposte, tasse, ritenute previdenziali ed assistenziali</p> <p>8. Finanziamenti e rendicontazioni</p>
	<p><b>V - STUDENTI E LAUREATI</b></p> <p>1. Orientamento, informazione e tutorato</p> <p>2. Immatricolazioni</p> <p>3. Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede</p> <p>4. Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari</p> <p>5. Diritto allo Studio, tasse e contributi con relativi esoneri</p> <p>6. Conclusione e cessazione della carriera di studio</p> <p>7. Esami di Stato e Ordini Professionali</p> <p>8. Programmi di formazione, di ricerca e progetti speciali</p> <p>9. Servizi di assistenza</p> <p>10. Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti ed ex studenti</p> <p>11. Esami di profitto e laurea, prove di idoneità.</p>	<p><b>IX - LAVORI PUBBLICI EDILIZIA ED IMPIANTISTICA</b></p> <p>1. Progettazione e costruzione di nuove opere edilizie con relativi impianti</p> <p>2. Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso</p> <p>3. Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro</p> <p>4. Telefonia, telematica ed informatica</p> <p>5. Urbanistica</p> <p>6. Materiali ed attrezzature tecniche</p>
	<p><b>VI - STRUTTURE DIDATTICHE, DI RICERCA E DI SERVIZIO</b></p> <p>1. Istituzione ed attivazione di Strutture</p> <p>2. Dipartimenti</p> <p>3. Centri</p> <p>4. Consorzi ed Enti a partecipazioni universitaria</p>	<p><b>X - PATRIMONIO, PROVVEDITORATO ED ECONOMATO</b></p> <p>1. Acquisizione di beni immobili e relativi servizi</p> <p>2. Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi</p> <p>3. Acquisizione e fornitura di beni mobili, materiali ed attrezzature non tecniche e di servizi</p> <p>4. Manutenzione di beni mobili ed immobili</p> <p>5. Alienazione di beni immobili ed immobili</p> <p>6. Ecologia</p> <p>7. Pagamenti, rimborsi, fondo piccole spese</p> <p>8. Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodati</p>
	<p><b>VII - PERSONALE</b></p> <p>1. Concorsi e selezioni</p> <p>2. Assunzioni e cessazioni</p> <p>3. Comandi e distacchi</p> <p>4. Contratti e mansionario</p>	<p><b>XI - OGGETTI DIVERSI</b></p> <p>1. Oggetti diversi</p>