



Segreteria Generale

A TUTTO IL PERSONALE TECNICO  
AMMINISTRATIVO

E p.c. Ai Direttori dei Dipartimenti

LORO SEDI

Circolare n. 11 del 22 MAR. 2021

Nell'ambito del processo di dematerializzazione delle attività amministrative dell'Ateneo, si comunica che in conformità con la normativa in materia, è stata attivata una procedura informatica, con l'uso del sistema documentale TITULUS, di emissione con firma digitale dei Decreti Rettorali, Direttoriali, di Direzione di Dipartimento, nonché delle comunicazioni verso soggetti esterni, sia a firma del Rettore che del Direttore Generale, oltre che del Direttore di Dipartimento.

A conclusione del periodo di sperimentazione, a partire dalla data odierna, tutto il personale tecnico-amministrativo, abilitato su TITULUS, può avviare il flusso documentale dematerializzato di proposta in BOZZA, relativa ai Decreti e/o alla proposta in BOZZA delle Comunicazioni verso l'esterno; il processo si conclude solo con la firma digitale di tali atti.

A partire dal 29 marzo 2021 sarà possibile emettere solo Decreti e Comunicazioni Rettorali, Direttoriali e dei Direttori di Dipartimento dematerializzati con firma digitale, comprendenti anche eventuali allegati dematerializzati.

Non potranno essere più protocollati i Decreti e/o Comunicazioni senza firma digitale, emesse al di fuori del flusso documentale presente in TITULUS. Si allegano alla presente documenti informativi del sistema attivato (documenti di processo e manuale utente) e, su richiesta, l'Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche organizzerà incontri online di " *training on the job*" con le Unità Organizzative interessate (per richieste e segnalazioni: [applicativi.informatici@unisannio.it](mailto:applicativi.informatici@unisannio.it)).

Considerato che è già da tempo attiva la possibilità di trasmettere comunicazioni anche ai docenti attraverso il sistema documentale TITULUS, che è possibile fascicolare e repertoriare in modo dematerializzato i documenti, registrati nel sistema TITULUS, e che tutti gli altri applicativi gestionali in uso all'Ateneo (ESSE3, UGOV ecc.) prevedono già una gestione dematerializzata di documenti, si confida anche in una drastica riduzione dell'uso di risme di carta da parte di tutte le Unità Organizzative dell'Ateneo.

Il Direttore Generale  
(Ing. Gianluca Basile)

Università degli Studi del Sannio  
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)  
Posta elettronica certificata: [amministrazione@cert.unisannio.it](mailto:amministrazione@cert.unisannio.it)  
Fax: +39.0824.482190

Segreteria Generale  
Responsabile: Dott.ssa Maria Labruna  
Per contatti: +39.0824.3050.81; [maria.labruna@unisannio.it](mailto:maria.labruna@unisannio.it)  
Pratica istruita Rita Grillo  
Per contatti: +39.0824.30.50.82; [grillo@unisannio.it](mailto:grillo@unisannio.it)