



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI - L'AQUILA

## IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO** il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 art. 1, comma 1, lettera b)
- VISTO** il Regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico per l'Amministrazione centrale dell'Università degli Studi dell'Aquila approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2003
- VISTO** in particolare l'art.13 comma 3 del suddetto regolamento che rimette ad un atto di organizzazione del Direttore Amministrativo la determinazione dei documenti da non protocollare
- VISTO** l'atto organizzatorio del 23 dicembre 2003 che individua i documenti da non protocollare
- RITENUTO** di dover effettuare modifiche ed integrazioni al predetto documento per migliorare l'efficienza della gestione del protocollo

## INDIVIDUA

I seguenti documenti quali documenti che non è necessario protocollare:

- Gazzette Ufficiali
- Bollettini Ufficiali della P.A.
- Notiziari P.A.
- Note di ricezione altre disposizioni
- Materiali statistici
- Atti preparatori interni
- Giornali
- Riviste
- Libri
- Materiali Pubblicitari
- Inviti a Manifestazioni (che non attivino procedimenti amministrativi)
- Fatture (attive e passive) (da protocollare su richiesta della UOR competente, previo esame)
- Certificazioni non meccanizzate
- Certificati di servizio personale
- Certificati situazioni retributive e contributive personale strutturato e non strutturato
- Certificazioni studenti
- Estratti-conto bancari
- Report delle presenze
- Certificati medici per assenze brevi per malattia

- Visite fiscali (ad eccezione di quelle “sfavorevoli” al dipendente)
- Offerte/preventivi di terzi
- Lettere accompagnatorie di fatture
- Richieste conferma titolo di studio
- Richiesta rimborso spese e missioni (personale interno ed esterno)
- 730 – corrispondenza e modelli
- avvisi di pagamento
- comunicazione di bonifici bancari
- comunicazione da parte di altri Enti di bandi di concorso
- avvisi di vacanza presso altri Atenei
- invio modulistica a domicilio studenti
- invito a studenti a prendere visione di delibere di interesse collettivo (le delibere devono essere rese note con efficacia erga omnes mediante pubblicazione all’Albo Ufficiale di Ateneo).
- richieste ferie

I suddetti documenti non sono soggetti ad obbligo di protocollatura ma possono essere protocollati a discrezione dei responsabili delle UOR qualora ritengano opportuno conferire data certa alla ricezione/invio del documento in relazione agli effetti giuridici che lo stesso può generare.

Il presente elenco annulla e sostituisce il precedente.

L’Aquila 9 gennaio 2004

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Carmine Ricci)