



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE RISORSE
UFFICIO AFFARI GENERALI
E SERVIZI LEGALI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261543
Email: affarigiuridici@uniupo.it

LB

Circolare

Ai Dirigenti

Ai Responsabili di Struttura

A tutto il personale tecnico-
amministrativo

Oggetto: Assegnazione responsabilità del procedimento (RPA) su Titulus. Indicazioni. Massima attenzione.

Come noto, all'atto del ricevimento della corrispondenza in entrata, gli operatori di protocollo procedono all'assegnazione dei documenti in RPA al personale individuato in base a quanto previsto dalle tabelle dei procedimenti amministrativi pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente o ai soggetti da loro delegati.

Si ritiene utile ricordare che il Responsabile del Procedimento Amministrativo è una figura alla quale la Legge n. 241/1990 assegna precisi compiti e responsabilità.

A tale proposito, qualora un documento dovesse essere assegnato a una UOR/RPA diversa da quella competente, la UOR/RPA individuata è tenuta a seguire la procedura prevista al punto 8.16 del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (allegato), ovvero rigettare il documento e indicare al Servizio Protocollo di riferimento la UOR/RPA competente, se la conosce.

Si osserva che tale ultima procedura riveste un'importanza fondamentale a tutela dell'Amministrazione e dell'assegnatario del documento, il quale, nel caso in cui dovesse omettere di eseguire la procedura da ultimo descritta rimane a tutti gli effetti il soggetto responsabile della inattività o del ritardo determinato.

Infine si raccomanda per gli atti che rivestano carattere generale o di impatto trasversale tra più uffici di curare la diffusione dell'informazione ai soggetti interessati.

Un cordiale saluto.

Visto

Il Coordinatore della gestione documentale

Luca Brancato

La Direttrice Generale
(Dott.ssa Loredana Segreto)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.