

**Ai Capi Ripartizione
Al Capo Ufficio Segreteria del
Rettorato
Al Capo Ufficio Segreteria Direzione
Amministrativa
e, p.c.
Al Presidente del CSI**

LORO SEDI

ODS n. 72 del 10.03.2011

Oggetto: Dematerializzazione dei Decreti Rettorali e Direttoriali. ODS n. 400 del 23.12.2010 e s.m.i. Chiarimenti in ordine al flusso relativo ai Decreti del Rettore e del Direttore Amministrativo con impegno di spesa.

Con riferimento all'oggetto e ad integrazione dell'Ods n. 400 del 23.12.2010 e s.m.i., si specifica che i documenti in iter "IA", dopo le verifiche positive effettuate dall'Ufficio Contabilità e dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo in ordine all'assunzione dell'impegno di spesa, possono essere inviati alla firma del Rettore o del Direttore Amministrativo sia direttamente dal Dirigente della Ripartizione cui afferisce l'Ufficio proponente (come esplicitamente indicato dell'Ods n. 400 e s.m.i.) che – eventualmente, laddove il Dirigente lo ritenga opportuno - da uno degli Incaricati autorizzati dal Dirigente medesimo, mediante Sicurdat B, all'utilizzo del sistema.

In caso di invio da parte dell'Incaricato, il campo note dovrà recare la dicitura " *Alla firma del Rettore*" o " *Alla firma del Direttore Amministrativo*", anziché " *Visto. Alla firma del Rettore*" e " *Visto. Alla firma del Direttore Amministrativo*".

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Fto Dott.ssa Maria Luigia Liguori**

Ripartizione <i>Attività di supporto istituzionale</i> Responsabile <i>ad interim</i> : dott.ssa Maria Luigia Liguori, Direttore amministrativo. Ufficio <i>Segreteria di Direzione amministrativa</i> Responsabile: dott.ssa Rossella Maio, Capo dell'Ufficio. Tel: 081 2537316 – Fax: 081 2537365 Per informazioni e chiarimenti: dott. Massimiliano Maccaus (tel. 081/2537222)
--