



Politecnico
di Bari

Direzione Generale

D.D.G. n. _____

Oggetto: Individuazione del Responsabile della pubblicazione all'Albo Pretorio online di Ateneo e assegnazione funzione di supporto tecnico all'Ufficio Gestione Documentale, Archivistica Digitale di Ateneo e Adempimenti Privacy

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il vigente Statuto del Politecnico di Bari;

VISTO il vigente Regolamento di Ateneo per l'organizzazione dei servizi amministrativi;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i.;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e la normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il DDG n. 369 del 19 marzo 2026 "*Direttiva sull'utilizzo dell'Albo Ufficiale del Politecnico di Bari*";

CONSIDERATO che la pubblicazione degli atti aventi effetti di pubblicità legale avviene mediante l'Albo Pretorio online di Ateneo;

CONSIDERATO che la gestione dei flussi documentali e delle pubblicazioni avviene tramite il sistema di gestione documentale di Ateneo (Titulus V - Cineca);

RITENUTO necessario individuare, nell'ambito dell'organizzazione amministrativa, il soggetto responsabile delle attività connesse alla pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio online e garantire adeguato supporto tecnico-operativo;

INDIVIDUATO nel sig. Gaetano Petruzzelli l'unità di personale in possesso dei requisiti di professionalità richieste per le attività innanzi riportate;

DECRETA

Art. 1 – Individuazione

È individuato quale Responsabile della pubblicazione all'Albo Pretorio online di Ateneo il Sig. Gaetano Petruzzelli, al quale viene assegnata specifica Funzione Specialistica in sostituzione della Funzione specialistica di "Web content management" già assegnata al Sig. Gaetano Petruzzelli con DD n. 134/2022.

Art. 2 – Funzioni del Responsabile della pubblicazione

Il Responsabile della pubblicazione:

- cura la pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio online di Ateneo tramite il sistema documentale Titulus;
- verifica la correttezza formale, la completezza e la leggibilità dei documenti oggetto di pubblicazione;
- assicura il rispetto dei termini di pubblicazione previsti dalla normativa e dai regolamenti di Ateneo;
- provvede alla defissione degli atti allo scadere dei termini previsti;
- opera nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- assicura il corretto trattamento documentale secondo le regole del sistema di gestione documentale di Ateneo.

Art. 3 – Supporto tecnico-operativo

In ragione di quanto riportato agli artt. 1 e 2 del presente provvedimento, il Sig. Gaetano Petruzzelli assicurerà il supporto tecnico-operativo all'Ufficio Gestione Documentale, Archivistica Digitale di Ateneo e Adempimenti Privacy;

- assicura il corretto funzionamento del sistema documentale Titulus per le attività di pubblicazione;
- fornisce supporto specialistico in materia di gestione documentale e flussi di pubblicazione;
- cura l'assegnazione e la gestione dei profili di autorizzazione nel sistema;
- garantisce l'allineamento alle regole tecniche e organizzative vigenti in materia di gestione documentale;
- cura la gestione di configurazioni, profili, ruoli e abilitazioni utenti in Titulus V e nel sistema Conserva.

Art. 4 – Ambito organizzativo

La responsabilità della pubblicazione resta in capo alla struttura proponente l'atto; il Responsabile di cui all'art. 1 opera nell'ambito delle abilitazioni e dei profili autorizzativi assegnati nel sistema Titulus.

Art. 5 – Decorrenza

Il presente provvedimento ha efficacia dalla data di adozione e fino a diversa disposizione.

Art. 6 – Pubblicazione

Il presente decreto è registrato nel sistema di gestione documentale, sottoposto a protocollazione e pubblicato nell'Albo Pretorio online e sul sito web di Ateneo.

Art. 7 - Il presente atto è trasmesso:

- al Sig. Gaetano Petruzzelli;
- al Settore Trasformazione Digitale – Direzione Innovazione Digitale, Patrimonio Edilizia e Sostenibilità, anche ai fini della pubblicazione sul sito web di Ateneo;
- al Responsabile della Transizione Digitale (RTD), per opportuna conoscenza;
- al Responsabile del Protocollo informatico, per quanto di competenza;
- Alla Dott.ssa Antonietta Quatela, Responsabile dell'Ufficio Gestione Documentale, Archivistica Digitale di Ateneo e Adempimenti Privacy
- Ai Responsabili di Settore, Centro, Dipartimenti

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Enrico Brighi



Brighi Enrico
03.04.2026 11:16:02
GMT+02:00