



Oggetto: Disposizioni finalizzate alla realizzazione di attività propedeutiche alla ricognizione e trasferimento documentazione della Segreteria Studenti di Ingegneria

#### Il Direttore Generale

**Visto** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni e, in particolare l'art.4 co. 2 e l'art.5 co. 2 sulle competenze e i poteri di organizzazione della dirigenza;

**Visto** lo Statuto dell'Università degli Studi di Reggio Calabria emanato con D.R. n. 92 del 29 marzo 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 87 del 13 aprile 2012, serie generale;

**Visto** il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e sue modificazioni e integrazioni "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*" che sancisce l'obbligo per gli enti pubblici di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli;

**Ravvisata** l'urgenza di procedere ad una ricognizione generale e messa in sicurezza della documentazione prodotta e depositata nel corso degli anni dalla Segreteria Studenti di Ingegneria con particolare riferimento ai fascicoli degli studenti;

**Ritenuto** opportuno procedere al riordino e al trasferimento della documentazione predetta, alla sezione di deposito dell'Archivio Generale di Ateneo;

**Ravvisata** l'opportunità di organizzare in un gruppo di lavoro le diverse professionalità utili per una migliore realizzazione delle attività di cui sopra;

**Acquisito** ogni elemento utile;

Decreta

#### *Art. 1 - Costituzione Gruppo di Lavoro*

È costituito il Gruppo di lavoro finalizzato al censimento e prima sistemazione della documentazione depositata presso la Segreteria Studenti di Ingegneria, da destinare alla Sezione di Deposito dell'Archivio Generale di Ateneo e alla gestione e conservazione della documentazione presso l'Archivio corrente della Segreteria di Giurisprudenza, Economia, Scienze Umane e Ingegneria

#### *Art. 2 — Compiti del Gruppo di Lavoro*

Nella *prima fase*, il Gruppo di Lavoro procederà alla ricognizione delle carriere "ATTIVE" degli studenti dell'Area di Ingegneria, al censimento dei Registri dei Verbali di esame e dei Diplomi originali di maturità, depositati presso la Segreteria Studenti di Ingegneria.

Tale attività è da concludersi entro il mese di Novembre 2024.

Nella *seconda fase*, il Gruppo di Lavoro si occuperà di organizzare e attuare il trasferimento della documentazione rinvenuta presso i locali della segreteria studenti del plesso di Ingegneria. Successivamente, si provvederà a censire e sistemare negli scaffali dell'Archivio Generale di Ateneo i fascicoli delle carriere "CESSATE" degli studenti di Ingegneria; di catalogare i Registri dei Verbali di esame e di aggruppare i Diplomi di maturità depositati presso la Segreteria Studenti di Ingegneria.

Tale attività è da concludersi entro il mese di Aprile 2025.

#### *Art. 3 - Composizione del gruppo di lavoro*

Il Gruppo di lavoro di cui al precedente art. 1 è così composto:

Nome	Ruolo	Compiti
Marra Anna Rosa	Coordinatore	Coordinamento delle attività di censimento, registrazione e sistemazione a scaffale fascicoli carriera studenti - Area di Ingegneria
Germana CHEMI	Componente	Censimento, registrazione e sistemazione a scaffale FASCICOLI carriera studenti - Facoltà di Ingegneria



Massimiliano Cannizzaro	Componente	Censimento e sistemazione DIPLOMI di MATURITA' studenti - Facoltà di Ingegneria. Censimento e sistemazione REGISTRI dei Verbali di esame - Facoltà di Ingegneria
-------------------------	------------	---

Nel corso delle attività saranno, eventualmente, coinvolte ulteriori unità di personale assegnate al Settore (Servizio civile), di volta in volta individuate con riferimento alle materie di cui alla documentazione rinvenuta

La Responsabile del Servizio Segreteria Studenti  
Giurisprudenza, Economia, Scienze Umane e Ingegneria  
Anna Marra

La Responsabile  
Area Servizi agli Studenti  
Dott.ssa Antonietta Quartuccio

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Romeo