

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il DPR del 28 dicembre 2000, n.445 e ss.mm.ii., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- VISTO** il D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii., recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- VISTO** in particolare, l’art. 44, comma1-bis, del suddetto D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., ai sensi del quale “*1- bis. Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d’intesa con il dirigente dell’ufficio di cui all’articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all’articolo 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza*”;
- VISTO** il DPCM 3 dicembre 2013, recante “*Regole tecniche per il protocollo informatico, ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del “Codice dell’Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”* e, in particolare, l’art. 2, comma 1, gli artt. 6, 9, l’art. 18, commi 1, 4, 5 e 6 e gli artt. 20 e 21;
- VISTE** le “*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” (maggio 2021) adottate dall’Agenzia per l’Italia Digitale (nel prosieguo, AgID) con determinazione del 9 settembre 2020 n. 407 e modificate con determinazione del 17 maggio 2021, n. 371, in vigore dal 1° gennaio 2022;
- VISTO** in particolare, il paragrafo 3.4 delle suddette Linee Guida, che dispone l’obbligo per le amministrazioni di predisporre e adottare il “*Manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all’interscambio, all’accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto dal manuale di conservazione*”, disciplinandone le modalità di approvazione formale, nonché gli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza;
- VISTI** in particolare, i paragrafi 3.4 e 3.5 delle suddette Linee Guida, che disciplinano i contenuti minimi del Manuale di gestione documentale comprendente, come parte integrante dello stesso, il Piano per la sicurezza informatica, per la quota parte di competenza;
- VISTO** lo schema di “*Manuale di gestione documentale dell’Università degli Studi di Napoli Federico II*”, allegato al presente Decreto, predisposto dal Coordinatore della gestione documentale, d’intesa con le figure previste dal predetto art. 44, comma1-bis, del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., nonché con il Responsabile dell’Area Affari Generali e Gestione documentale (cartacea e informatica) dell’Amministrazione Centrale;

CONSIDERATO che occorre procedere all'approvazione del Manuale di gestione documentale del presente Ministero, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle sopra citate *“Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”*;

DECRETA

Art. 1

(Approvazione del Manuale di gestione documentale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II)

1. Per le finalità esplicitate in premessa, ai sensi dei paragrafi 3.4 e 3.5 delle *“Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”*, adottate dall'AgID con determinazione del 9 settembre 2020, n. 407, è approvato il **“Manuale di gestione documentale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II”** allegato al presente Decreto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Il presente Decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, ai sensi della normativa vigente sulla trasparenza.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà

Ufficio Segreteria del Direttore Generale
Responsabile: dott.ssa Clara Campana, Capo dell'Ufficio
Tel: 081 2537316 - clara.campana@unina.it

Servizio di Coordinamento gestione documentale
Responsabile: dott.ssa Clelia Baldo, Direttore tecnico
Area eGovernment del CSI
Tel: 081 2537019 - clelia.baldo@unina.it