



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE FLUSSI DOCUMENTALI E  
INFORMATIVI

Disposizione del Direttore Generale

Classificazione: I / 07

N. allegati: 1

**OGGETTO: Adozione Manuale di gestione del protocollo informatico (DPCM 3 dicembre 2013, articoli 3 e 5)**

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Vista la Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie 9 dicembre 2002 “Direttiva sulla trasparenza dell’azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali”;
- Visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e sue successive modifiche e/o integrazioni;
- Visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e sue successive modifiche e/o integrazioni;
- Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale” e successive integrazioni e/o modifiche;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “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”;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- DPCM 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- Esaminato il modello di manuale di gestione proposto dal gruppo di lavoro nell’ambito del progetto Procedamus cui l’Università degli Studi di Siena ha collaborato;
- Visto lo Statuto dell’Università di Siena emanato con Decreto Rettorale n. 164 del 7 febbraio 2012 e modificato con Decreto Rettorale del 28 gennaio 2015 n. 93;
- Richiamato il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari emanato con Decreto



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

Rettorale n. 721 del 8 maggio 2006, in attuazione del Decreto legislativo 196/2003;

- Richiamata la Disposizione del Direttore Generale n. 1055 del 30 settembre 2015 “Nomina coordinatore della gestione documentale”;
- Richiamata la Disposizione del Direttore Generale n. 450 del 28 aprile 2016 “Nomina Responsabile della conservazione dei documenti informatici”;
- Considerato l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di uno strumento, definito dalla norma come “Manuale di gestione”, con il quale si descriva il sistema di gestione documentale, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e si forniscano le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- Considerata la proposta del Coordinatore della gestione documentale avanzata per l’approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi dell’Università degli Studi di Siena

DISPONE

- di approvare, con efficacia dal 1 novembre 2017, il manuale di gestione del protocollo informatico di cui ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. c) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “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;
- che il manuale allegato al presente provvedimento, composto di n. 87 pagine, è parte integrante del medesimo e sarà inviato alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Toscana, sarà diffuso attraverso il sito web istituzionale alle unità operative responsabili dell’amministrazione universitaria e alle strutture dipartimentali e ai centri di servizio dell’Ateneo;
- che siano organizzate attività mirate alla formazione continua e permanente sulle procedure descritte sul manuale al fine di rendere la gestione documentale congiunta alle attività amministrative;
- che il manuale sia periodicamente aggiornato alla normativa vigente, ai mutamenti organizzativi e alla progressiva evoluzione della digitalizzazione.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale

Marco Tomasi

Visto

Il Responsabile del procedimento

Annalisa Manganelli

Allegati: Manuale di gestione