



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE DOCUMENTALE E
CONSERVAZIONE

Disposizione del Direttore Generale

Classificazione: I / 07

N. allegati: 11

Adozione Manuale di conservazione

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” che al Capo IV prevede le disposizioni sulla gestione informatica dei documenti;
- 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 recante “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”;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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”;
- Visto il DPCM 13 novembre 2014 recante “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”;
- 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;
- Tenuto conto del Manuale di Gestione del protocollo informatico adottato con Disposizione DG Rep. n. 872/2017 – Prot. 98831 del 12 settembre 2017;
- 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;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- Esaminato il modello di manuale di conservazione proposto dal gruppo di lavoro nell’ambito del progetto Procedamus cui l’Università degli Studi di Siena ha collaborato;
- Richiamato il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari emanato con Decreto Rettorale n. 721 del 8 maggio 2006, in attuazione del Decreto legislativo 196/2003;
- Richiamata la Disposizione del Direttore Generale n. 450 del 28 aprile 2016 “Nomina Responsabile della conservazione dei documenti informatici”;

DISPONE

- di approvare il Manuale di conservazione con efficacia dalla data di registrazione sul Repertorio delle Disposizioni Amministrative;
- di trasmetterlo alla Soprintendenza Archivistica della Regione Toscana;
- di diffondere il Manuale di conservazione attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale.

Siena, data di registrazione sul Repertorio

Il Direttore generale

Emanuele Fidora

Visto

Il Responsabile dell’Area organizzazione e sistemi informativi

Enrico Brighi

Il Responsabile della conservazione

Annalisa Manganelli

Allegati:

- 1 - Manuale di conservazione
- 2 – Normativa di riferimento (Allegato 1 al manuale)
- 3 – Glossario (Allegato 2 al manuale)
- 4 – Acronimi (Allegato 3 al manuale)
- 5 -Organigramma, Area organizzativa Omogenea (AOO) e Unità organizzativa responsabile (UOR) -(Allegato 4 al manuale)
- 6 – Elenco delle tipologie documentarie soggette a conservazione (Allegato 5 al manuale)
- 7 – Accordi di versamento (Allegato 5 bis al manuale)
- 8 – Ruoli e responsabilità (Allegato 6 al manuale)
- 9 – Istruzioni e individuazione dei compiti ai quali deve attenersi il responsabile esterno al trattamento dei dati (Allegato 7 al manuale)
- 10 – Manuale di conservazione del Consorzio interuniversitario Cineca (Allegato 8 al manuale)
- 11 – Modulo di attestazione di conformità (Allegato 9 al manuale)