



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE**

**DIVISIONE RISORSE E SERVIZI
AREA SERVIZI INFORMATICI E DIGITALI
COORDINAMENTO GESTIONE DOCUMENTALE E AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTE** le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell’Agenzia per l’Italia Digitale entrate in vigore dal 10 settembre 2020, comunicato di adozione pubblicato su G.U. n. 259 del 19.10.2020), adottate ai sensi dell’art. 71 del CAD;
- VISTA** la L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. recante le “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO** i il DPR 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO** il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO** il D. Lgs. 42/04 - Codice dei beni culturali e del paesaggio - che ritiene gli archivi “beni culturali” e per questo impone alla pubblica amministrazione la conservazione, valorizzazione e promozione del proprio patrimonio;
- VISTO** il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell’Amministrazione digitale;
- VISTO** il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTO** il DPCM 24 ottobre 2014 “Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini ed imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese”;
- VISTE** le Linee Guida in Materia di Trattamento dei dati Personali – Delibera del Garante della Privacy 243 del 15.05.2014;
- VISTO** lo Statuto dell’Università degli Studi del Molise;
- VISTO** il modello di manuale di gestione documentale redatto dal Coordinamento Gestione Documentale e Amministrazione Digitale;

DETERMINA



1. l'approvazione e l'adozione del Manuale di Gestione Documentale dell'Università degli Studi del Molise;

2. il Manuale di Gestione Documentale è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla corretta gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando, innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o comunque, quando si renda necessario ai fini della corretta gestione documentale;

3. la pubblicazione del Manuale, ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale, entrate in vigore dal 10 settembre 2020, comunicato di adozione pubblicato su G.U. n. 259 del 19.10.2020, capitolo 3 paragrafo 5.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. VALERIO BARBIERI

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

COSTI		RICA VI	
Codice Progetto		Codice Progetto	
Disponibile sul progetto	€	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN		Voce COAN	
Vincolo da provvedimento	n. €		
Annotazioni:			Data

