



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

Area Risorse Umane e Affari Istituzionali
Settore Servizi legali e aggiornamento normativo

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto di Ateneo adottato ai sensi della legge 240/2010;
- VISTO** Il vigente piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2025-2027;
- VISTO** Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale e s.m.d. con particolare riferimento ai principi di formazione, gestione, conservazione e accessibilità dei documenti amministrativi in formato digitale;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e la normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO** il vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato;
- VISTA** La legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- VISTO** Il D. L.g.s. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni pubbliche";
- VISTA** la normativa in materia di trasparenza, accesso documentale e accesso civico;
- VISTO** il vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
- CONSIDERATA** la necessità rappresentata dall'Ateneo di adottare un modello unitario di governance del sistema documentale di Ateneo, che assicurasse coerenza, uniformità e conformità normativa nella gestione dei documenti e degli archivi digitali,
- RILEVATA** a tal fine l'esigenza di un nuovo Manuale sul protocollo informatico e gestione documentale e che sostituisca integralmente il Manuale di gestione del protocollo informatico approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 dicembre 2010 nonché il Regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi Emanato con D.R. n.814 del 28.07.2009 – prot. n.16867 (affisso all'Albo prot. n.17045 del 30.07.2009 dal protocollo all'archivio storico);
- VISTO** Il testo del nuovo Manuale sul protocollo informatico e gestione documentale predisposto dall'Ufficio competente in materia di flussi documentali e archivio digitale e dall'Ufficio legale e procedimenti disciplinari, in raccordo con le strutture amministrative interessate e con il supporto del coordinatore del Settore servizi legali e aggiornamento normativo dell'Area che ne ha verificato la conformità al quadro normativo, alla prassi applicativa e alle *best practice*;
- VISTO** Il parere favorevole del Senato Accademico, nella seduta del 21/07/2026, sul testo proposto
- ACQUISITA** l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 22/07/2026, sullo stesso
- CONSIDERATO** che con lo stesso provvedimento di adozione sono indicati:
- la data di entrata in vigore del Manuale;
 - l'eventuale regime transitorio per l'applicazione delle nuove disposizioni rispetto alle versioni precedenti;
 - le responsabilità interne per la diffusione del Manuale sul protocollo informatico e gestione documentale e per il supporto operativo alle UOR nella fase di attuazione.
- VISTO** che Il Manuale è inoltre reso disponibile nella intranet di Ateneo, nella sezione dedicata alla gestione documentale, per favorirne l'utilizzo quotidiano da parte del personale.
- VISTO** Che con DDG n. 548 del 27.07.2026 il dott. Amedeo De Biase, Area Funzionari – Settore Amministrativo-gestionale – Responsabile dell'Ufficio flussi documentali e Archivio Digitale è stato nominato "Responsabile della Gestione documentale ai sensi dell'art. 61, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e del paragrafo 3.4 delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono riportate e trascritte,

Art.1 - Emanazione ed entrata in vigore

Il Manuale sul protocollo informatico e gestione documentale dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale", con i relativi allegati nel testo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 luglio 2026, è emanato con il presente decreto ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Ufficiale di Ateneo;

Art.2 - Regime transitorio e abrogazione delle disposizioni previgenti

Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono abrogate e comunque prive di effetto tutte le disposizioni, circolari, ordini di servizio o prassi organizzative interne incompatibili o in contrasto con il presente provvedimento, con il Manuale sul protocollo informatico e gestione documentale e con il Manuale di conservazione digitale dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale".

Art. 3 — Responsabilità per la diffusione e il supporto operativo alle UOR

Il dott. Amedeo De Biase, nella qualità di Responsabile della Gestione documentale, è incaricato della diffusione del Manuale sul protocollo informatico e gestione documentale e all'interno dell'Ateneo e del supporto operativo alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) nella fase di attuazione delle nuove disposizioni. Il Manuale è pubblicato nella intranet di Ateneo, nell'apposita sezione dedicata alla gestione documentale, al fine di garantirne la consultazione e l'utilizzo quotidiano da parte di tutto il personale;

Art. 4 — Pubblicazione e notifica

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e assolve, a tutti gli effetti di legge, valore di notifica nei confronti del personale interessato.

IL DIRETTORE GENERALE

Giuseppe Festinese

(f.to digitalmente art. 24, D. Lgs. 82/05)

Responsabile del procedimento: Maria Antonietta Salomone