CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome	**Maria BRAMANTI**
Telefono	02-64486123
E-mail	**mariaelena.bramanti@unimib.it**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA

DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA CON INCARICO DI RESPONSABILE AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI

Nazionalità	Italiana
ESPERIENZA LAVORATIVA E INCARICHI	
da giugno 2023 ad oggi	**Responsabile Area Servizi Culturali e Documentali (Già Area Biblioteca di Ateneo)**
da ottobre 2022 da ottobre 2022 ad oggi	**Responsabile Area Biblioteca di Ateneo** **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**
da marzo 2021 a ottobre 2022	**Dirigente di II fascia con incarico di capo Area presso l'Area del Personale**
da maggio 2018 a ottobre 2021	**Responsabile della Protezione dati Personali (Data Protection Officer) di Ateneo.**
da novembre 2020	**Dirigente di II fascia con incarico di Responsabile del Settore DGPR Gestione documentale e URP dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.**
da gennaio 2020	**Dirigente di II fascia con incarico di Responsabile del Settore DGPR e URP dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.**
da maggio 2018	**Ep con incarico di Responsabile della Protezione dei dati Personali dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.**
da ottobre 2016	**Ep con incarico di Responsabile dell'URP dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.**
da dicembre 2015	**Ep con incarico di Responsabile della Conservazione Digitale dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca.**

PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI INCARICHI ASSEGNATI:

Area Servizi culturali e documentali: organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari e documentali, coordinandone le attività di acquisizione, conservazione, fruizione a supporto delle attività didattiche e di ricerca. Attività relative all'individuazione di proposte circa le linee di sviluppo del Sistema bibliotecario di ateneo in termini di obiettivi, criteri generali di organizzazione e di sviluppo dei servizi bibliotecari per il soddisfacimento di nuove esigenze dell'utenza istituzionale e occasionale, gestione dei flussi documentali e degli archivi. Coordinamento delle attività di promozione della cultura di competenza dell'Area, della divulgazione scientifica e dell'inclusione sociale all'interno e all'esterno dell'Università.

Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza: Predisposizione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo, svolgimento delle attività di risk management, individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, attuazione di quelle di competenza, espletamento della vigilanza sugli enti controllati e partecipati dall'Università, attività di monitoraggio sulla concreta attuazione da parte dei Dirigenti delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate. Attività di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e controllo circa l'efficace adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013, gestione delle istanze di accesso civico, organizzazione di attività di formazione per i dipendenti sulle materie di competenza. Fornisce pareri alle Strutture di Ateneo in materia di anticorruzione e trasparenza; istruttoria delle segnalazioni, applicazione della normativa e dei provvedimenti di ANAC e dei correlati adempimenti.

Area Biblioteca: organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari e documentali a supporto delle attività didattiche e di ricerca e dell'utenza istituzionale e occasionale. Coordinamento dei servizi quali biblioteca e archivi, dello sviluppo, della valorizzazione e della gestione del patrimonio documentario, nonché dell'accesso alle risorse informative on line.

Area Personale: coordinamento dei processi amministrativi, di gestione e di sviluppo organizzativo di Ateneo, in coerenza con le linee strategiche, le esigenze e l'evoluzione della normativa vigente. Gestione e coordinamento delle attività e dei processi con i diversi interlocutori (Organi Istituzionali, Direttore Generale, Organizzazioni Sindacali ecc.).

Programmazione del personale docente e ricercatore e tecnico amministrativo.

Protezione dati personali: gestione dei processi volti a:

promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Ateneo contribuendo a dare attuazione a elementi essenziali del Reg. UE per il trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679) quali i principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti e la notifica e comunicazione delle violazioni di dati personali, analisi del rischio e valutazione di impatto, formazione per il personale dell'Ateneo; informare e fornire consulenza al

titolare del trattamento o al responsabile del trattamento; collaborazione con l'Autorità Garante Italiana.

Registration authority di Ateneo: gestione del processo relativo ai Certificati di Firma Digitale - Attivazione - Sospensione - Revoca - Rinnovo. Predisposizione e adozione di atti, regolamenti, circolari e note esplicative relative alla gestione delle Firme Digitali in Ateneo.

Incarichi relativi al periodo 2019 - 2000

UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA:

CAPO UFFICIO-DELL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
CATEGORIA EP

CAPO UFFICIO – DELL' UFFICIO PROCESSI DOCUMENTALI
CATEGORIA EP

CAPO UFFICIO - DELL'UFFICIO REGOLAMENTI DEGLI ORGANI DI ATENEO ED ELEZIONI
CATEGORIA D

CAPO UFFICIO - DELL'UFFICIO REGOLAMENTI DEGLI ORGANI DI ATENEO E CONVENZIONI
CATEGORIA D

CAPO UFFICIO - DELL'UFFICIO REGOLAMENTI DEGLI ORGANI DI ATENEO E CONVENZIONI
CATEGORIA C

Altre esperienze

- **Componente del Consiglio di Amministrazione** dell'Università degli studi di Milano-Bicocca per il triennio solare 2019/2021 fino al 2 giugno 2020.
- **Componente del Consiglio di Amministrazione** dell'Università degli studi di Milano-Bicocca per il triennio solare 2016/2018.
- **Componente Comitato Pari Opportunità** - dell'Università degli studi di Milano-Bicocca triennio accademico 2009/2012.
- **Componente Consulta Personale Tecnico Amministrativo** dell'Università degli studi di Milano-Bicocca triennio accademico - 2003/2006.
- **Componente del Senato Accademico** triennio accademico 2006/2009 in qualità di rappresentante del personale tecnico amministrativo dell'Università degli studi di Milano – Bicocca.

DA APRILE 1997 A SETTEMBRE 1998
Pratica legale presso studio civilistico avv. Marano svolgendo in particolare pratiche di recupero crediti, separazioni, risarcimento danni.

DA MARZO 1998 A LUGLIO 1998
Collaborazione con un provider per la registrazione sedute Plenarie e Disciplinari presso il Consiglio Superiore della Magistratura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03 Marzo 1997
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento

Luglio 1991
Liceo T. Gargallo
Maturità Classica

ALTRI TITOLI:

Master in Management Universitario nell'ambito dei progetti FSE università cattolica del sacro cuore (Milano) 2002.

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE DAL 2019 AL 1998:

- Protezione dei dati personali
- Procedimento amministrativo
- Anticorruzione e trasparenza
- Dematerializzazione dei processi
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

ULTERIORI INFORMAZIONI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA STRANIERA	**INGLESE**
• Capacità di lettura	base
• Capacità di scrittura	base
• Capacità di espressione orale	base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali. Ottima capacità a lavorare in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento e amministrazione di una struttura amministrativa, soluzione di problematiche amministrative complesse
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza e utilizzo del computer e del pacchetto Office.
PATENTE DI GUIDA	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati).

Milano, 12 febbraio 2025

In fede
f.to Maria Bramanti