

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 10.06.1998, con il quale è stata istituita la Seconda Università degli Studi di Milano;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 12.03.1999, con il quale la Seconda Università degli Studi di Milano ha assunto la denominazione di Università degli Studi di Milano-Bicocca;
- VISTI** gli artt. 1, 2, 5 e 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001;
- VISTO** l'art. 2 c. 1 lettera 0) che attribuisce al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal CDA, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo;
- VISTO** il capo V "Organizzazione amministrativa e dei servizi" dello Statuto dell'Università degli Studi di Milano Bicocca;
- VISTO** il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- RICHIAMATO** integralmente il D.D. n. 6393/20 del 21.10.2020 che ha approvato l'elenco delle posizioni organizzative come da tabella allegata al citato decreto;
- RICHIAMATI** i D.D. n. 6807/20 del 3.11.2020 e n. 7292/20 del 18.11.2020 con i quali sono state assegnate le posizioni organizzative e le successive modifiche;
- VISTO** Il Decreto Rettorale n. 1673/19 del 25.03.2019 con cui è stato nominato il Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia (Energy Manager) dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, nella persona dell'Ing. Marco Angelillis;
- CONSIDERATA** l'esigenza di dare pieno adempimento alle indicazioni del MISE che ha dettato le linee guida per le nomine degli Energy Manager delegando la competenza alla FIRE (Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia);
- CONSIDERATO** il ruolo dell'Energy Manager, figura strategica con funzioni di supporto al Decisore in merito al miglior utilizzo dell'energia dell'Ente, che individua azioni, interventi, procedure e quant'altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia nell'Ateneo;
- VALUTATO** che l'Energy Manager deve dialogare trasversalmente con tutte le Strutture e Organi dell'Ateneo, con la Commissione Energia e altri organismi al fine di proporre tutte le misure necessarie per un utilizzo razionale delle fonti energetiche, e che pertanto si ritiene che la figura debba essere funzionalmente e gerarchicamente dipendente dalla Direzione Generale;

**CONSIDERATO**

che le funzioni dell'Ufficio per le Relazioni con il pubblico, ai sensi dell'art. 8 L. 150/2000, ineriscono la tematica del contatto tra l'Ateneo e la cittadinanza svolgendo altresì funzione di comunicazione istituzionale e contatto con i cittadini, curando la comunicazione tra utenti e Ateneo, rispondendo altresì a richieste di informazioni e segnalazioni, reclami e suggerimenti e in generale aiutando l'utenza ad orientarsi tra le competenze e i vari servizi offerti dagli uffici dell'Ateneo;

**CONSIDERATO**

che in Ateneo è istituita l'Area Affari Istituzionali e Comunicazione che ha al suo interno il Settore rapporti con il territorio, progetti speciali di divulgazione culturale e scientifica, programmi di formazione trasversale, che ha tra le sue competenze e funzioni il rapporto con il territorio e i cittadini, e che pertanto si ritiene di dover attribuire a questo Settore anche le competenze dell'URP;

**CONSIDERATA**

l'esigenza di trasferire l'Ufficio privacy e gestione dati alle dirette dipendenze del Capo Area del personale, sia in qualità di Responsabile della protezione dati, sia in qualità di Responsabile della Registration Authority(RA) di Ateneo, unitamente a parte delle competenze già attribuitegli e conferendogliene di nuove;

**CONSIDERATO**

che l'Ufficio privacy e gestione dati con la nuova denominazione di Ufficio privacy, gestione dati e Registration Authority (RA) di Ateneo, avrà le seguenti competenze:

- sino al 31/12/2021 supporto al RPD di Ateneo in tutte le attività di consulenza e supervisione in materia di trattamento e protezione dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e normativa nazionale di riferimento. Tale attività in particolare si articola in:
  - o Consulenza alle strutture di Ateneo in relazione a tutti i trattamenti relativi ai dati personali, in particolar modo per i progetti di ricerca;
  - o Redazione e aggiornamento del registro dei trattamenti;
  - o Redazione e aggiornamento delle informative;
  - o Redazione e aggiornamento della manualistica e dei modelli inerenti il processo di protezione dati;
  - o Capacità di redigere atti regolamentari attuativi e integrativi del GDPR e della normativa nazionale di riferimento;
  - o Gestione delle istanze ai sensi del GDPR;
  - o Gestione degli incidenti informatici e del data breach;
  - o Rapporti con l'Autorità di controllo;
  - o Elaborazione delle valutazioni sui rischi rispetto ai trattamenti;
  - o Elaborazione e redazione delle valutazioni d'impatto;
  - o Gestione degli aspetti relativi alla sicurezza informatica dei trattamenti.
  
- sino al 31/12/2021 supporto al RPD nei passaggi di consegne per la protezione dati al nominando Responsabile Protezione Dati;

- con le funzioni di Registration Authority (RA) di Ateneo, del processo relativo all'attivazione, rinnovo, sospensione e revoca dei certificati di firma digitale e, a regime, gestione delle identità digitali professionali/aziendali (SPID) ai fini della realizzazione dell'obiettivo di Ateneo relativo alla dematerializzazione dei flussi e dei processi, tenuto conto che tali processi sono estesi a tutto il personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo dell'Ateneo, e dunque si ritiene opportuno ricondurli all'Area del Personale;

**TENUTO CONTO** delle modifiche di cui ai punti precedenti, il Settore GDPR, Gestione documentale e URP mantiene esclusivamente le competenze dell'Ufficio Gestione Documentale e dell'Ufficio Protocollo e Posta, assumendo la nuova denominazione di Settore Gestione documentale;

**ATTESO** che il Dirigente Capo Area del personale attesta la regolarità e la legittimità del presente provvedimento;

#### **DECRETA**

Per le motivazioni indicate nelle premesse del presente provvedimento e che qui si intendono integralmente riportate:

**Art. 1:** di apportare le seguenti modifiche

Nell'ambito della Direzione Generale:

- Il Settore GDPR, gestione documentale e URP assume la denominazione di Settore gestione documentale con contestuale nomina a Capo settore del dott. Gilberto De Simone. Nell'ambito del Settore gestione documentale sono confermati l'Ufficio gestione documentale, con Capo Ufficio ad interim il dott. Gilberto De Simone, e l'Ufficio Protocollo e posta, con Capo Ufficio la dott.ssa Angela Crucitti;

Nell'ambito del costituendo Settore Gestione documentale, le attività di supporto per la conservazione saranno svolte dalla dott.ssa Conchita Conigliaro, che quindi viene trasferita al citato ufficio. Le attività di supporto al responsabile della conservazione sono individuate nella redazione di atti e provvedimenti, nel supporto nelle attività di accesso al sistema di conservazione, nel supporto nella individuazione delle descrizioni archivistiche (DA), nel supporto nei rapporti con il conservatore accreditato e con la Soprintendenza archivistica in ragione della conservazione;

- la funzione di specialist Energy Manager viene posta alle dirette dipendenze della Direzione Generale e dunque l'Ing. Marco Angelillis viene trasferito presso la Direzione Generale;

Nell'ambito dell'Area Affari Istituzionali e Comunicazione:

- sono trasferite le competenze relative all'URP, che vengono attribuite al Settore rapporti con il territorio, progetti speciali di divulgazione culturale e scientifica, programmi di formazione trasversale. Le attività (flusso reclamo, gestione dell'account URP, monitoraggio dei controlli delle autocertificazioni, convenzionamenti attivi e passivi per l'accesso alle banche dati) saranno svolte oltre che dal personale afferente alla struttura indicata anche dal dott. Fabio Fierro che quindi viene trasferito al Settore rapporti con il territorio, progetti speciali di divulgazione culturale e scientifica, programmi di formazione trasversale dell'Area Affari Istituzionali e Comunicazione.

Nell'ambito dell'Area del Personale

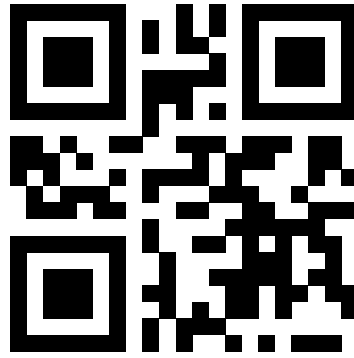
- alle dirette dipendenze dell'Area del personale viene istituito l'Ufficio privacy, gestione dati e Registration Authority (RA) di Ateneo, con le attività descritte in premessa, con contestuale soppressione dell'Ufficio privacy e gestione dei dati. Il personale attualmente afferente all'ufficio soppresso nelle persone di Francesca di Perna, Gianfranco Petronio, Laura Spina e Lucrezia Losi, è trasferito all'Ufficio privacy, gestione dati e Registration Authority (RA) di Ateneo con la nomina a capo ufficio della dott.ssa Francesca di Perna.

**Art. 2:** di stabilire al 1 marzo 2021, la decorrenza di quanto indicato del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Cristiano Nicoletti

Firmata digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/05

# Università degli Studi di Milano-Bicocca



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 54C6A455D85FB0CDE19FB00CED9CDF218A1376A60BFA6F3F0DA4FFF9A02E83FC

## Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: Nicoletti Cristiano

## Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 0026963/21  
Data Protocollo 25/02/2021  
AOO AMM. CENTRALE  
UOR AREA PERSONALE  
Resp. Procedimento SETT PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO  
Repertorio Progressivo 1245/2021

## Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

**IDENTIFICATIVO** KFCZQ-39728

**PASSWORD** AFC5U

**DATA SCADENZA** 09-04-2022