



Direzione generale  
Staff/CM

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica", ed in particolare l'art. 6 Autonomia delle Università;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge 30 dicembre 2010 n. 240;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711;
- VISTO il Regolamento generale emanato con D.R. n. 28451 del 5 agosto 2013;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università;
- VISTA la Direttive n. 16111 del 13 settembre 2012 sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo;
- VISTO il Testo unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) ed in particolare il Capo IV "Sistema di gestione informatica dei documenti
- VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito CAD), emanato con D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, quale risultante dalle successive modifiche ed integrazioni, in base al quale "Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione"
- ATTESO che le disposizioni del predetto CAD si applicano anche alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione;
- VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40 bis, 41, 47, 57 bis, e 71 del CAD;
- VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, 23 ter, 44, 44 bis e 71 del CAD;
- VISTA la D.D. 10809 del 19 marzo 2015 con la quale è stato attivato un gruppo di lavoro con il compito di definire i profili culturali, tecnici e professionali delle figure di responsabilità previste in tema di digitalizzazione e di elaborare un modello organizzativo in cui sono previste tali figure;
- VISTA la relazione dal Coordinatore del predetto gruppo di lavoro presentata al Tavolo per l'amministrazione digitale incaricato di promuovere la riprogettazione di processi amministrativi e contabili finalizzata allo sviluppo della digitalizzazione e dematerializzazione dell'azione amministrativa;
- RITENUTO congruo adottare il modello organizzativo proposto dal gruppo di lavoro in questione nel senso di individuare le diverse figure di responsabilità previste dalla normativa in questione tra le posizioni organizzative già presenti nell'organizzazione dell'Ateneo in base alle competenze rispettivamente correlate;
- ACCERTATO che l'art. 17 del CAD che prevede l'individuazione di un unico ufficio dirigenziale generale che garantisca l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo;
- RITENUTO necessario individuare a tal fine la Direzione generale prevedendo che la stessa realizzi i compiti elencati al comma 1 del predetto art. 17 mediante le strutture dirigenziali dell'amministrazione centrale cui sono assegnate le attività correlate ai compiti stessi e più precisamente la Direzione Servizi informatici e Amministrazione digitale e la Direzione Edilizia e Telecomunicazione;
- ACCERTATO che l'art. 44 del CAD prevede l'individuazione del responsabile della gestione del sistema di conservazione dei documenti informatici;
- RITENUTO opportuno individuare a tal fine l'ing. Stefano Lodi Rizzini in quanto Coordinatore presso la Direzione Servizi informatici e amministrazione digitale;
- ACCERTATO che nella definizione e gestione delle attività il responsabile del sistema di conservazione dei documenti informatici opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs 196/2003;
- CONSIDERATO che in base al vigente Regolamento attuativo della L. 675/96 sono responsabili del trattamento dei dati personali i Direttori di Dipartimento, i Presidenti di Sistema, i Direttori dei Centri di Ateneo e i Dirigenti e ritenuto pertanto opportuno, per facilitare la gestione complessiva delle attività, individuare un interlocutore in rappresentanza dei diversi responsabili del trattamento dei dati;
- INDIVIDUATA a tal fine la dott.ssa Sandra Bernardini in quanto Responsabile dell'Ufficio Legale dell'Ateneo;
- ACCERTATO che l'art. 61 del D.P.R. 445/2000 prevede che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi presso ciascuna area organizzativa omogenea;

RITENUTO congruo individuare quali aree organizzative omogenee l'Amministrazione centrale, i Dipartimenti, i Sistemi e i Centri di ateneo dotati di autonomia gestionale;

RITENUTO altresì congruo individuare quale Responsabile del predetto servizio presso i Dipartimenti, i Sistemi e i Centri dotati di autonomia gestionale il relativo Responsabile amministrativo/Coordinatore organizzativo che, pertanto, assicura i compiti previsti dal predetto art. 61.

RITENUTO inoltre congruo individuare quale Responsabile del predetto servizio presso l'amministrazione centrale il dott. Fabrizio Antonio Torrico in quanto Responsabile della Segreteria della Direzione generale;

ACCERTATO che l'art. 4 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 definisce i compiti del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale;

RITENUTO opportuno, in considerazione della presenza di più aree organizzative omogenee, nominare un coordinatore della gestione documentale ed individuato a tal fine il medesimo dott. Fabrizio Antonio Torrico in quanto Responsabile della Segreteria della Direzione generale;

SENTITI gli interessati;

## **DISPONE**

### **Art. 1 – Ufficio unico dirigenziale generale responsabile del coordinamento funzionale**

Per i motivi esposti in premessa la Direzione generale è individuata quale ufficio unico dirigenziale generale che garantisce l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.

La Direzione generale realizza i compiti ad essa attribuiti dal predetto comma 1 mediante le strutture dell'amministrazione centrale cui sono assegnate le attività correlate ai compiti stessi ed in particolar modo la Direzione Servizi informatici e Amministrazione digitale e la Direzione Edilizia e Telecomunicazione.

### **Art. 2 – Responsabile della conservazione dei documenti informatici**

Per i motivi esposti in premessa la responsabilità della gestione del sistema di conservazione dei documenti informatici, di cui all'art. 44 del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, è assegnata all'ing. Stefano Lodi Rizzini in quanto Coordinatore del Settore Amministrazione digitale presso la Direzione Servizi informatici e amministrazione digitale. Egli assicura i requisiti del sistema di conservazione, elencati nel predetto art. 44, e i compiti, elencati all'art. 7 del DPCM 3.12.2013.

Nella definizione e gestione delle attività il responsabile del sistema di conservazione dei documenti informatici opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs 196/2003 e con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'art. 61 del D.P.R. 445/2000. Nel rispetto di quanto stabilito dal comma 1 ter del medesimo art. 44 la conservazione dei documenti informatici e la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione è assicurata dal Consorzio interuniversitario Cineca.

### **Art. 3 – Responsabili della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi**

Per i motivi esposti in premessa l'Amministrazione centrale, i Dipartimenti, i Sistemi e i Centri di ateneo dotati di autonomia gestionale sono individuati quali aree organizzative omogenee ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. 445/2000. Presso ciascuna area organizzativa omogenea è istituito un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'art. 61 del D.P.R. 445/2000.

A ciascun servizio presso i Dipartimenti, i Sistemi e i Centri dotati di autonomia gestionale è preposto il relativo Responsabile amministrativo/Coordinatore organizzativo che, pertanto, assicura i compiti previsti dal predetto art. 61; in caso di sua assenza o impedimento la funzione è svolta dal funzionario individuato quale sostituto dagli atti organizzativi vigenti.

Al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi istituito presso l'amministrazione centrale è preposto il dott. Fabrizio Antonio Torrico in quanto Responsabile della Segreteria della Direzione generale; in caso di sua assenza o impedimento la funzione è svolta dalla dott.ssa Stefania Berardi in quanto Referente della Sezione Protocollo.

### **Art. 4 – Compiti dei Responsabili della gestione documentale e del Coordinatore della gestione documentale**

Per i motivi esposti in premessa ai Responsabili della gestione documentale individuati all'art. 3 della presente disposizione sono assegnati i compiti previsti dall'art. 4 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013. Il dott. Fabrizio Antonio

Torrìco, in quanto Responsabile della Segreteria della Direzione generale, è altresì individuato quale Coordinatore della gestione documentale con i compiti definiti dal comma 2 del medesimo art. 4.  
Cessa conseguentemente l'assegnazione alla dott.ssa Filidei del coordinamento degli aspetti normativi legati alla predisposizione del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.

#### **Art. 5 – Altre disposizioni**

Per i motivi esposti in premessa la dott.ssa Sandra Bernardini, in quanto Responsabile dell'Ufficio Legale, è individuata come interlocutore del responsabile del sistema di conservazione dei documenti informatici per le attività che implicano una intesa con i responsabili del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs 196/2003 (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Sistema, Direttori di Centri di Ateneo, Dirigenti).

#### **Art. 6 - Pubblicità**

La presente disposizione ha effetto dalla data di emanazione, è trasmessa a tutti gli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa d'Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
dott. Riccardo Grasso

