



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione della Direttrice generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 0

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE:
ISTITUZIONE UFFICIO ATTI NORMATIVI E SUPPORTO ALLA PROTEZIONE DATI
E ATTRIBUZIONE RELATIVA RESPONSABILITÀ**

LA DIRETTRICE GENERALE

- Visto il Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Legge 7 giugno 2000, n. 150 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e successive modifiche e integrazioni, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il Regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l’attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, emanato con D.R. n. 1024 del 29 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i., recante “Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 – triennio 2019-2021;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con Decreto Rettorale n. 1521/2024 dell’8 agosto 2024, serie Generale Protocollo 166249 dell’8 agosto 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.198 del 24 agosto 2024. In vigore dal 25 agosto 2024;
- vista la D.D.A. rep. n. 63/2011 (prot. n. 30271 del 19 maggio 2011) di organizzazione interna delle unità organizzative (u.o.) dell’Università degli Studi di Siena ed i successivi atti di riorganizzazione delle u.o. stesse e di aggiornamento dei relativi incarichi di responsabilità;
- vista la D.D.G. prot. n. 89488 del 30 aprile 2024 con la quale tutto il personale è stato collocato nel nuovo sistema di classificazione che riconduce la categoria D all’area dei Funzionari;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- vista la D.D.G. rep. n. 5675/2023 (prot. n. 237904 del 22 dicembre 2023) con cui, tra l'altro, si è provveduto alla conferma/proroga delle responsabilità di unità organizzativa (u.o.) di I e II livello e settori ad un'unica data individuata al 31 dicembre 2024;
- vista la N.D.G., prot. n. 87557 del 29 aprile 2024, con la quale ad Elena Perrucci è stata data una diversa assegnazione funzionale con specifiche attività e conseguente assegnazione;
- tenuto conto dell'esigenza di conferire alla Dott.ssa Elena Perrucci, in considerazione dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali da essa posseduti, la responsabilità di specifiche attività del *Settore atti normativi e semplificazione procedimenti*, la cui responsabilità è attualmente ricoperta ad interim da Laura Brocci, già Responsabile dell'Ufficio sistemi di controllo e performance, e di dare supporto al DPO relativamente ai profili giuridici della complessa materia inerente al trattamento dei dati nell'ambito dei processi e procedimenti amministrativi e istituzionali ad integrazione delle attribuzioni già conferite all'Area organizzazione e sistemi informativi (AOSI) per gli annessi e correlati aspetti tecnico-informatici;
- rilevata la necessità, al fine di garantire una sempre maggiore efficienza dell'azione amministrativa, di aggregare specifiche funzioni e attività;
- considerata la conseguente maggiore complessità della mission attribuita all'unità organizzativa nella quale confluiscono i suddetti procedimenti e attività riconducibili ad un'unità organizzativa di primo livello e per la quale è conferita la responsabilità nelle more di un più complessivo riassetto delle funzioni amministrative;
- nelle more della definizione della disciplina relativa agli incarichi di natura specialistica o professionale introdotti dall'art. 87 del nuovo CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 – triennio 2019-2021, definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, conferiti ai dipendenti dell'Area dei Funzionari, previa procedura selettiva, che richiedono lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, anche implicanti iscrizione ad albi professionali, per i quali è prevista l'attribuzione di specifiche indennità di posizione organizzativa da definirsi in sede di nuovo Contratto collettivo integrativo per il trattamento economico accessorio dell'anno 2024;
- fatte salve eventuali ulteriori modifiche organizzative volte al miglioramento dell'efficacia/efficienza dei servizi erogati, nonché al perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo;
- informate la RSU e le OO.SS. di Ateneo;

DISPONE

per le finalità di cui in premessa, che costituiscono parte integrante del presente atto, a decorrere dalla data del protocollo del presente provvedimento:

- 1) è attivato, quale unità organizzativa di primo livello, l'**Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati** nell'ambito della Direzione generale con le seguenti attività (mission):
 - predisposizione e aggiornamento della normativa di Ateneo sulla base delle proposte e con la collaborazione delle unità organizzative, delle Strutture e dei/delle Delegati/e competenti per materia con conseguente redazione dei regolamenti e cura dell'iter per la loro approvazione e pubblicazione;
 - predisposizione degli atti istruttori e del provvedimento finale di adozione degli atti normativi;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- cura e aggiornamento delle pagine web relative agli atti normativi di Ateneo;
- verifica della conformità alla normativa di Ateneo e nazionale delle proposte di Regolamenti, e relative modifiche;
- supporto al DPO attinente ai profili giuridici della complessa materia inerente al trattamento dei dati nell'ambito dei processi e procedimenti amministrativi e istituzionali (tra i quali la produzione e gestione di atti inerenti alla nomina a responsabile esterno del trattamento e agli accordi di contitolarità), ad integrazione delle attribuzioni già conferite, per gli annessi e correlati aspetti tecnico-informatici, all'Area organizzazione e sistemi informativi (AOSI);

Pertanto la seguente voce d'indice è trasferita all'**Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati**:
I-6 / Amministrazione / Protezione dei dati personali / Supporto al Titolare del trattamento dati e al Responsabile per la protezione dei dati

- 2) Ad Elena Perrucci, assegnata in Staff alla Direzione generale, è attribuito l'incarico di responsabilità dell'Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati, nelle more di un più complessivo riassetto delle funzioni amministrative, fino al 31 dicembre 2024, con contemporanea assegnazione alla medesima struttura, unitamente all'incarico di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti delle pagine web della suddetta u.o. sul sito di Ateneo.
- 3) Nelle more della revisione del sistema di valutazione delle posizioni organizzative affidate al personale funzionario, la pesatura dell'**Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati** è temporaneamente stabilita in IV fascia.
- 4) È disattivato il *Settore atti normativi e semplificazione procedimenti*, con contestuale cessazione della responsabilità ad interim da parte di Laura Brocci già Responsabile dell'Ufficio sistemi di controllo e performance.
- 5) La Responsabile dell'**Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati**, nel caso ritenga necessario attribuire voci d'indice alla tabella dei procedimenti amministrativi, attività e affari della u.o. di propria responsabilità, formulerà opportuna proposta alla Direzione generale, nel contesto della revisione in corso ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e s.m.i.
- 6) A parziale modifica della D.D.G. rep. n. 4908/2023 (prot. n. 214157 del 16 novembre 2023) e s.m.i., la mission dell'Area organizzazione e sistemi informativi (AOSI) e quella del relativo Settore amministrativo-contabile, sono riformulate come segue:

Area organizzazione e sistemi informativi - Presidia e sviluppa i processi dell'amministrazione universitaria, sia in relazione ai propri stakeholder (studenti, docenti, cittadinanza universitaria, etc.) sia in relazione ai servizi interni offerti. Sviluppa strumenti attraverso cui realizzare le innovazioni organizzative mediante l'implementazione ed il miglioramento continuo dei sistemi informativi. I principali processi e attività che presiede sono i seguenti: Gestione della domanda ed evoluzione del sistema informativo / Gestione di servizi: problem management, incident management / Catalogazione ed evoluzione dei servizi / Erogazione della produzione / Governo dei processi di Ateneo / Governo dei dati / Innovazione tecnologica. Definisce altresì, in coerenza con le strategie fissate dagli Organi accademici, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, nonché in accordo con il Sistema Bibliotecario d'Ateneo, la mappa degli applicativi di supporto alle attività amministrative e istituzionali e



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

ne realizza le modalità di acquisizione, l'integrazione e l'interoperabilità. L'area svolge il servizio di project management dei progetti che coinvolgono il sistema informativo dell'Ateneo: coordina i progetti trasversali a più unità organizzative all'Ateneo, critici e strategici, su tematiche rivolte al recupero di efficienza, di evoluzione funzionale e di innovazione dell'Ateneo. Su proposta del Dirigente dell'Area, previo accordo con il Direttore generale, vengono individuati i project manager, rimanendo questi gerarchicamente inquadrati nelle proprie strutture organizzative. Predisporre i capitolati e le specifiche tecniche relativi all'acquisizione di beni e servizi di attrezzature informatiche, software e licenze per tutte le strutture dell'Ateneo. A ciascuna U.O. viene assegnato anche un budget annuale a disposizione della singola area applicativa. Supporto della complessa materia inerente al trattamento dei dati personali per gli annessi profili tecnico-informatici, unitamente alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

Settore amministrativo-contabile - Supporta il responsabile dell'area nelle attività amministrative, gestionali e contabili. In particolare: nelle procedure amministrative relative alle acquisizioni; nelle procedure gestionali relativi ai provider in house; nella rendicontazione del budget assegnato; nella predisposizione delle decisioni a contrarre e delle proposte di delibera per gli organi di governo. Inoltre: svolge la supervisione delle attività di rilascio dei certificati di firma digitale remota e di supporto agli incaricati alla registrazione e agli utenti finali del servizio di firma digitale remota dell'ateneo.

Siena, data della firma digitale

La Direttrice generale
Beatrice Sassi

Visto
La Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo
Laura Goracci