



Dir. RU/AC

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Determina n. 1708/2018 del 20 febbraio 2018 con la quale, a decorrere dalla medesima data, sono stati assunti i seguenti provvedimenti organizzativi:

- è stata costituita la Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo;
- la Dott.ssa Luisa Ferrario, Dirigente di II^a fascia, ha assunto l'incarico di Responsabile di Direzione;

VISTA la Determina n. 2121/2018 del 28 febbraio 2018 nella quale vengono illustrate le missioni della Direzione, con riferimento alle attività dei Settori e degli Uffici;

CONSIDERATO che la Dott.ssa Luisa Ferrario, Dirigente Responsabile della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo, è cessata dal servizio, per volontarie dimissioni, a decorrere dal 1° marzo 2018;

CONSIDERATA l'attribuzione alla Divisione Sistemi Informativi della gestione del processo degli acquisti informatici per tutto l'Ateneo (delibera CdA del 18 luglio 2017) e la specifica professionalità maturata dalla stessa Divisione nell'operare sulla piattaforma www.acquistinretepa.it/;

CONSIDERATA la necessità di garantire, al complesso insieme dei Sistemi Informativi di Ateneo, continuità di coordinamento generale, monitoraggio dei progetti in corso, sviluppo e implementazione di nuovi processi e servizi;

VISTO il Decreto Rettorale n. 4701/2018 del 28 dicembre 2018 con cui, a decorrere dal 1 gennaio 2019, è stata affidata al Direttore Generale la contestuale responsabilità ad interim delle seguenti Direzioni:

- Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo;
- Direzione Affari Istituzionali;
- Direzione Servizio Bibliotecario di Ateneo;
- Direzione Formazione e Didattica;
- Direzione Legale e Centrale Acquisti;

VISTO l'art. 17 del D.Lgs. 165/2001 in tema di competenze comprese nelle funzioni delegabili dei dirigenti;

DETERMINA

Art. 1 - Funzioni Delegate

Il Direttore Generale, conferisce formale delega di funzioni alla Dott.ssa Laura Colombo, Capo Settore Sistemi e Infrastrutture della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo, a decorrere dal 1 gennaio 2019 e fino all'assunzione in servizio del nuovo Dirigente, per le seguenti attività:

Attività negoziali:

- punto ordinante sulla piattaforma MePa e firma di buoni d'ordine, contratti, licenze d'uso, lettere contratto e autorizzazione al pagamento di fatture, previa determinazione del Direttore Generale e/o con delibera del Consiglio di Amministrazione, per gli acquisti centralizzati di beni e servizi IT;
- firma dei necessari atti autorizzativi, per gli acquisti di beni e servizi di interesse della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo e diversi dai beni e servizi IT, in capo alla Direzione Legale e Centrale Acquisti e alle altre strutture individuate dal Regolamento sull'attività negoziale;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

- firma di tutti gli atti amministrativi inerenti l'esecuzione dei contratti già stipulati e gestiti dalla dott.ssa Luisa Ferrario in qualità di Responsabile Unico del Procedimento e/o di Direttore dell'Esecuzione del contratto;
- acquisizione dei documenti sulla piattaforma ANAC a comprova del possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici e per la richiesta del CIG;

Programmazione

- programmazione delle spese: rilevazione dei fabbisogni, formulazione della proposta di budget e programmazione degli acquisti della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo;
- programmazione delle attività: elaborazione della proposta del piano performance organizzativa della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo relativi risultati attesi, definendo in collaborazione con i Capi Settore gli obiettivi dei Settori;
- partecipazione al Comitato Sicurezza ICT per uno sviluppo programmatico di interventi sui sistemi informativi, in materia di sicurezza ICT;
- partecipazione al Panel dei Sistemi Informativi presso il Cineca per lo sviluppo programmatico dei servizi IT, acquisiti dal Consorzio con procedure di affidamento in house, secondo i requisiti dell'Ateneo;

Risorse umane

- gestione delle presenze dei Capi settore e del personale *in staff* (Segreteria amministrativa, Progetto Servizi IT per i Dipartimenti, Ufficio Analisi dei dati);
- autorizzazione delle Doti Formative Individuali e relative modifiche dei Capi settore e del personale *in staff* (Segreteria amministrativa, Progetto Servizi IT per i Dipartimenti, Ufficio Analisi dei dati);

Attività specifica nell'area IT

- firma di corrispondenze, dichiarazioni, attestazioni, comunicazioni in relazione allo svolgimento dell'attività della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo (iniziative e progetti di cooperazione tecnologica; formazione degli utenti in ambito IT);

Art. 2 - Funzioni Delegate

Il Direttore Generale conferisce formale delega di funzioni al Sig. Dario Carini, Capo Settore Acquisti e Assistenza It della Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo, a decorrere dal 1 gennaio 2019 e fino all'assunzione in servizio del nuovo Dirigente, per le seguenti attività:

Attività negoziali:

- punto ordinante sulla piattaforma MePa e firma di buoni d'ordine, contratti, licenze d'uso, lettere contratto e autorizzazione al pagamento di fatture, previa determinazione del Direttore Generale e/o con delibera del Consiglio di Amministrazione, per gli acquisti centralizzati di beni e servizi IT.

IL DIRETTORE GENERALE
Roberto Bruno Conte