



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## ALLEGATO 6

### Ruoli e responsabilità

Redatto in riferimento al MANUALE DELLA CONSERVAZIONE

#### REVISIONI

Nr	Data	Modifiche
00	20 giugno 2017	Prima stesura
01	23 marzo 2018	Seconda stesura
02	20 aprile 2018	Aggiornamento informazioni

## Figure coinvolte (facenti capo al produttore Cfr. § 2.1)

### RC – Responsabile della conservazione

Definisce le politiche del Sistema di conservazione e predispose il manuale di conservazione, è il soggetto cui fa capo la responsabilità di verifica del corretto svolgimento del processo di conservazione.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Guidi Cristina	25 novembre 2015	

### RAC - Responsabile dell'archivio corrente

Gestisce i flussi documentali dell'archivio corrente

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Ogni RPA di UOR	A decorrere dal Decreto di nomina	

### RAD - Responsabile dell'archivio di deposito

Gestisce i flussi documentali dell'archivio di deposito

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Camizzi Biancamaria	12 ottobre 2015	

### RAS – Referente dell'archivio storico d'Ateneo

Gestisce i flussi documentali dell'archivio storico

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Perazzo Maria Grazia	20 aprile 2007	

### CGD – Coordinatore della gestione documentale

Responsabile della definizione di criteri uniformi di trattamento dei documenti e di classificazione e archiviazione nonché di comunicazione interna tra le AOO ai sensi di quanto disposto dall'art. 50 comma 4 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 nei casi di amministrazioni che abbiano istituito più Aree Organizzative. Produce il pacchetto di versamento e assicura il trasferimento del suo contenuto al Sistema di conservazione.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Camizzi Biancamaria	12 ottobre 2015	

### RGD – Responsabile della gestione documentale

Soggetto responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (art. 61 DPR 28 dicembre 2000 n. 445); è anche responsabile della produzione del pacchetto di versamento (art. 6 comma 3 – DPCM 3 dicembre 2013 sulla conservazione).

Nominativo	AOO	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Camizzi Biancamaria	Amministrazione Centrale	12 ottobre 2015	
Responsabile Amministrativo Gestionale	Per ciascun Dipartimento	A decorrere dal Decreto di nomina	
Responsabile Amministrativo	Per ciascun Centro di servizio	A decorrere dal Decreto di nomina	
Direttore	Per ciascun Centro di Ricerca	A decorrere dal Decreto di nomina	

### TT – Titolare trattamento dati personali

Ex art. 4 comma 1, lettera F) Codice Privacy. [...] la pubblica amministrazione [...] cui competono, [...] le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Andrei Paolo - Rettore	1 novembre 2017	

### RTDP – Responsabile trattamento dati personali

Responsabile dell'unità organizzativa che tratta i documenti poi inviati al Sistema di conservazione nominato dal Titolare ai sensi del Codice Privacy.

Nominativo (Cfr. § 2.3 e cap. 8)	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Responsabili delle unità organizzative	A decorrere dal Decreto di nomina	

### IT – Incaricati del trattamento dei dati personali

Funzionari con compiti della documentazione contenente dati personali

Nominativo (Cfr. § 2.3 e cap. 8)	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Soggetto con compiti individuati dai singoli RTDP		

### RSI – Responsabile sistemi informativi e Responsabile della sicurezza

Ex art. 17 comma 1 CAD. È il soggetto che presidia i sistemi informativi dell'ente e la relativa sicurezza.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Mercadanti Lucio	2 marzo 2015	

### RTD – Responsabile della Transizione Digitale

Ex art. 17 comma 1 CAD, come modificato dal DLgs 179/2016. È il soggetto che deve garantire la transizione dell'ente alla modalità operativa digitale.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Mercadanti Lucio	7 dicembre 2017	

### DPO - Responsabile per la Protezione dei Dati Personali

Il Responsabile della protezione dei dati deve: a) informare e consigliare il Titolare o il Responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; b) verificare l'attuazione e l'applicazione del Regolamento, delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento, e gli audit relativi; c) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti; d) fungere da punto di contatto per gli interessati in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati o all'esercizio dei loro diritti; e) fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa.

Nominativo (Cfr. § 2.3 e cap. 8)	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Da nominare		

## Figure esterne (facenti capo al servizio di conservazione in outsourcing Cfr. § 2.1)

### RSC - Responsabile del sistema di conservazione esterno

Soggetto delegato allo svolgimento di attività correlate ai processi di conservazione a norma dei documenti informatici.

In accordo con il Responsabile della conservazione, definisce e attua le politiche complessive del Sistema di conservazione.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Vandelli Paolo	01 luglio 2015	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo
Riccardo Righi	01 aprile 2018	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo

### RFAC – Responsabile funzione archivistica di conservazione esterna

Collabora con RSC, RC, AFA nella definizione delle regole archivistiche di conservazione delle unità documentali e archivistiche e dei relativi metadati

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Nisi Laura Federica	01 aprile 2015	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo

### RSSC – Responsabile della sicurezza del sistema di conservazione esterno

Coordina lo sviluppo e la manutenzione delle componenti hardware e software del Sistema di conservazione; pianifica ed effettua il monitoraggio dei progetti di sviluppo del Sistema di conservazione

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Tentoni Paola	01 aprile 2015	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo

### RSMSC – Responsabile dello sviluppo e della manutenzione del sistema di conservazione esterno

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Merighi Francesca	01 aprile 2015	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo
Valente Massimiliano	01 aprile 2018	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo

### RSISC – Responsabile dei sistemi informativi del sistema di conservazione esterno

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Neri Angelo	01 aprile 2015	Delega a Cineca secondo l'atto di affidamento di Ateneo

### RTDPSC – Responsabile trattamento dati personali del Sistema di conservazione esterno

Garantisce il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e che il trattamento dei dati affidati dall'Università degli studi di Parma avvenga nel rispetto delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento dei dati personali, con garanzia di sicurezza e di riservatezza.

Nominativo	Periodo nel ruolo	Eventuali deleghe
Ferrari Emilio	15 gennaio 2014	Nomina Cineca a Responsabile del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti inviati in conservazione <sup>[1]</sup>
Vannozzi David	01 aprile 2018	Nomina Cineca a Responsabile del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti inviati in conservazione <sup>[1]</sup>

## REGISTRO DEI RESPONSABILI

### Produttore

Responsabile della Conservazione interno

Periodo	Soggetto	Qualifica	Estremi atto di nomina
25 novembre 2015	Guidi Cristina	Funzionario	DRD 25 novembre 2015, n. 3617

### Conservatore

Responsabile del servizio di conservazione esterno

Periodo	Soggetto	Qualifica	Estremi atto di nomina
1 luglio 2015	Vandelli Paolo	Funzionario	