

IL RETTORE

richiamata la Legge 9 maggio 1989, n. 168;

richiamato il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare sull’organizzazione e gestione delle risorse umane;

visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Università sottoscritto in data 16.10.2008;

richiamato il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

richiamata la legge 30 dicembre 2010, n. 240 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”;

richiamato lo Statuto dell’Università degli Studi di Parma emanato con D.R. n. 14 del 16.01.2012 e s.m.i., ed in particolare l’art. 12;

visto il D.R. n. 758 del 16.05.2005 e s.m.i. concernente la struttura organizzativa dell’Ateneo, i criteri di organizzazione dell’Amministrazione, di attribuzione delle posizioni funzionali nonché i criteri generali per il conferimento di incarichi;

visto il D.R. n. 325 del 20.04.2009 e s.m.i. con il quale sono state apportate ulteriori modifiche alla struttura organizzativa dell’Ateneo ed individuate le competenze ed attribuzioni delle Aree Dirigenziali nonché dei Settori e Servizi di Ateneo;

visto il D.R. n. 400 del 14 giugno 2012 con il quale è stato integrato e modificato il D.R. n. 758 del 16.05.2005 sopra richiamato ed in particolare l’allegato n. 1 recante *“Individuazione dei criteri di organizzazione dell’Amministrazione e per l’attribuzione delle posizioni funzionali”* ;

preso atto che, in ossequio a quanto disposto dalla legge n. 240/2010, dallo Statuto dell’Università degli Studi di Parma in relazione al modello di Governance dell’Ateneo, e in particolare dell’intervenuta conseguente istituzione della Direzione Generale in luogo della Direzione Amministrativa, l’attuale ruolo, le funzioni, i poteri e le responsabilità del Direttore Generale non sono più compatibili con l’articolazione strutturale della Direzione Amministrativa, che riconduceva alla diretta responsabilità del Direttore una eterogeneità di sottostrutture;

considerato che, incardinando le suddette strutture nell'ambito delle Aree Dirigenziali, si potrà realizzare un processo di efficientamento delle stesse e garantire maggiormente la professionalità e le competenze del personale in servizio;

ritenuto, per analoghe motivazioni, di dover modificare la struttura del Rettorato, nonché del Nucleo di Valutazione di Ateneo, considerata la sua natura di Organo indipendente;

preso atto che l'attuale Responsabile del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori è il Prof. Antonio Mutti, Professore di prima fascia di Medicina del Lavoro nonché Direttore del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale;

vista la proposta trasmessa dal Prof. Antonio Mutti il 10.12.2013, assunta in pari data al protocollo di Ateneo al n. 39534, inerente l'allocazione del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori nell'ambito del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale, conservando una sua autonomia come centro di responsabilità e di costo;

ritenuto, provvisoriamente e in attesa di una più complessiva ridefinizione delle strutture deputate alla sicurezza, prevenzione e tutela della salute, di allocare il Servizio suddetto, nella sua attuale configurazione funzionale, nell'ambito del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale, cui afferiscono, sia il Responsabile del Servizio, sia i componenti del SSD MED/44, Medicina del Lavoro, mantenendone l'autonomia come centro di responsabilità e di costo, sotto la direzione del Direttore Pro Tempore del Dipartimento nonché Responsabile del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori;

sentiti i Dirigenti e i Responsabili interessati;

informate le OO.SS., le R.S.U e sentito il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo;

D E C R E T A

Per le motivazioni di cui alle premesse, parte integrante del presente dispositivo, la struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Parma - emanata con il D.R. n° 325 del 20.04.2009 e successive modificazioni ed integrazioni - è parzialmente modificata ed integrata così come di seguito indicato:

Art. 1) – La struttura organizzativa del **Rettorato** è riconfigurata, con le competenze e l'articolazione di cui all'allegato n° 1) che costituisce parte integrante del presente provvedimento, con la contestuale istituzione delle seguenti UAS e UFB:

- UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria generale
- UFB – Unità Funzionale di Base in stretta collaborazione con la UAS Segreteria generale

Art. 2) – Al “**Nucleo di Valutazione**” afferiscono come strutture autonome di supporto tecnico – specialistico con le competenze agli stessi già attribuite, rispondendo direttamente al Nucleo medesimo:

- Servizio di Supporto al Nucleo di Valutazione il quale, oltre alle attuali attività, in accordo con il Presidio di Qualità, raccoglie ed elabora i dati e gli indicatori ritenuti necessari;
- Sovrintendenza all'innovazione dei Sistemi Informativi di Ateneo;
- Sovrintendenza ai Sistemi di Data Warehouse di Ateneo.

Art. 3) – E' istituita la **Direzione Generale**, sopprimendo la Direzione Amministrativa, con le competenze e l'articolazione di cui all'allegato n. 2) che fa parte integrante del presente provvedimento. Sono contestualmente istituite le seguenti UAS e UFB:

- UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria generale
- UFB – Unità Funzionale di Base in stretta collaborazione con la UAS Segreteria generale
- UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria Tecnica di Assistenza al Direttore generale

Art. 4) – **a.** Fermo restando che il Responsabile della prevenzione e protezione è designato con specifico incarico formale del datore di lavoro (Rettore, legale rappresentate, presidente del C.d.A.) tra persone in possesso delle competenze e requisiti professionali previsti dall'art. 32 del T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. n. 81/2008) cui risponde direttamente per coordinare e gestire tutte le attività finalizzate alla sicurezza, alla protezione e alla prevenzione, alla **3^a Area Dirigenziale Edilizia – Infrastrutture** afferiscono in Staff i servizi di seguito indicati con la relativa articolazione e competenze già previste fatto salvo quanto più sotto indicato e di cui all'allegato n. 3). Sono contestualmente istituite due Unità Funzionali di Base: *UFB Gestione Prevenzione e Protezione* e *UFB Sicurezza Apparecchiature e Impianti* preposte, rispettivamente, ad attività amministrative e tecniche inerenti, da una parte, la prevenzione e la protezione e, dall'altra, la sicurezza delle apparecchiature e degli impianti, sotto il coordinamento del Responsabile dell'Unità Operativa e del Capo Servizio Prevenzione e Protezione:

- Servizio Prevenzione e Protezione (la denominazione Servizio equivale a quella di Settore) con la seguente articolazione:
 - Unità Operativa Gestione Prevenzione e Protezione - Sicurezza Apparecchiature e Impianti
 - o UFB Gestione Prevenzione e Protezione
 - o UFB Sicurezza Apparecchiature e Impianti

E' disattivata l'Unità Operativa Sicurezza Apparecchiature e Impianti le cui competenze sono poste nell'ambito dell'Unità Operativa Gestione Prevenzione e Protezione - Sicurezza Apparecchiature e Impianti che assume la nuova denominazione.

b. Fermo restando che il Responsabile del Servizio di Fisica Sanitaria è designato con specifico incarico formale del datore di lavoro (Rettore, legale rappresentate, presidente del C.d.A.) tra persone in possesso di specifiche

competenze e requisiti professionali cui risponde direttamente per la sua attività di sorveglianza dalla radiazioni ionizzanti sui luoghi di lavoro e quant'altro inerente la sua nomina, alla **3^a Area Dirigenziale Edilizia – Infrastrutture** afferisce in Staff, con la relativa articolazione e competenze già previste, fatto salvo quanto più sotto indicato e di cui all'allegato n. 3), il Servizio sotto indicato.

➤ Servizio di Fisica Sanitaria

Art. 5) – il **Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori**, mantenendo le attuali prerogative e competenze, è provvisoriamente allocato nell'ambito del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale (allegato 4);

Art. 6) – alla **1^a Area Dirigenziale Affari Generali e Legali** afferisce in Staff il Servizio Appalti e Contratti con le competenze allo stesso già attribuite;

Art. 7) – l'assetto organizzativo e l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo alle strutture interessate dalla riorganizzazione di cui agli articoli precedenti, entrano in vigore dal **9 gennaio 2014**, mentre le modifiche funzionali correlate alle nuove e diverse posizioni organizzative e/o di responsabilità di seguito indicate, saranno definite con successivi provvedimenti rettorali:

- UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria generale del Rettorato
- UFB – Unità Funzionale di Base in stretta collaborazione con la UAS Segreteria generale del Rettorato
- UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria generale della Direzione Generale
- UFB – Unità Funzionale di Base in stretta collaborazione con la UAS Segreteria generale della Direzione Generale
- UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria Tecnica di Assistenza al Direttore generale
- UFB Gestione Prevenzione e Protezione
- UFB Sicurezza Apparecchiature e Impianti

Art. 8) – la presente struttura organizzativa potrà essere aggiornata e/o modificata ogni qualvolta risulti necessario, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Parma, 17 dicembre 2013

f.to IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

f.to IL RETTORE

Loris Borghi

<i>U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile</i>	<i>Area Dirigenziale - Risorse Umane</i>	<i>Dott. Gianluigi Michelini</i>
<i>R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo</i>	<i>Capo Settore Organizzazione - Gestione e Relazioni Sindacali</i>	<i>Sig.ra Giovanna Giustiniani</i>
<i>Capo Servizio Misurazione e Valutazione delle prestazioni individuali, Monitoraggio Struttura Organizzativa, relazioni sindacali</i>	<i>Dott. Stefano Ollari</i>	

Allegato n. 1)

RETTORATO

Alla Segreteria del Rettorato è assegnato personale in posizione di *Staff* e possono essere attribuite funzioni di coordinamento ad un responsabile.

Segreteria Generale del Rettorato

Lo *Staff* deve assicurare il coordinamento complessivo, sotto il profilo amministrativo gestionale, delle attività riconducibili al Rettore; deve garantire i rapporti istituzionali con lo *Staff* della Direzione Generale, nonché le relazioni con ogni interlocutore interno ed esterno all'Ateneo.

Competenze:

1. attività di segretariato generale per il Rettore, il Pro-Rettore Vicario, i Pro-Rettori e i Delegati del Rettore
2. attività di analisi, smistamento ed archiviazione della corrispondenza in arrivo e in partenza dal Rettorato;
3. supporto al Rettore nella gestione dei rapporti con le strutture dell'Ateneo ed in particolare con lo *Staff* della Direzione Generale;
4. svolge tutte le attività connesse alle esigenze di funzionamento del Rettorato;
5. Istruttoria e definizione di ogni ulteriore pratica assegnata dal Rettore.

Lo Staff è articolato in:

UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria generale

Deve assicurare ed ha la responsabilità delle attività di cui alle competenze della Struttura di Staff.

UFB – Unità Funzionale di Base

In stretta collaborazione con la U.A.S. Segreteria generale, espleta le attività specifiche di segreteria e provvede alle comunicazioni del Rettore con gli Organi e le Strutture dell'Ateneo.

Allegato n. 2)

DIREZIONE GENERALE

Alla Segreteria Generale è assegnato personale in posizione di *Staff* e possono essere attribuite funzioni di coordinamento ad un responsabile.

Segreteria Generale della Direzione

Lo *Staff* deve assicurare il coordinamento complessivo, sotto il profilo amministrativo gestionale, delle attività riconducibili al Direttore Generale; deve garantire i rapporti istituzionali con lo *Staff* del Rettorato, nonché le relazioni con ogni interlocutore interno ed esterno all'Ateneo.

Competenze:

1. attività di segretariato generale per la Direzione Generale;
2. attività di analisi, smistamento ed archiviazione della corrispondenza in arrivo e in partenza della Direzione Generale;
3. attività di supporto per il Collegio dei Revisori dei Conti;
4. supporto al Direttore Generale nella gestione dei rapporti con le strutture dell'Ateneo ed in particolare con lo *Staff* del Rettore;
5. supporto al Direttore Generale al fine di seguire i progetti e il piano degli obiettivi direzionali, fungendo da raccordo con altri soggetti interni ed esterni;
6. supporto al Direttore Generale nel processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali;
7. supporto alle attività e alle responsabilità del Direttore Generale che scaturiscono da specifiche disposizioni di legge e regolamentari;
8. istruttoria e definizione di ogni ulteriore pratica assegnata dal Direttore Generale.

Lo Staff è articolato in:

UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria generale

Deve assicurare ed ha la responsabilità delle attività di cui ai punti 1, 2, 3, 4 delle competenze della Struttura di Staff. Collabora con le altre articolazioni dello Staff per le restanti competenze.

UFB – Unità Funzionale di Base

In stretta collaborazione con la U.A.S. Segreteria generale, espleta le attività specifiche di segreteria e provvede alle comunicazioni del Direttore Generale con gli Organi e le Strutture dell'Ateneo.

UAS – Unità di Alta Specializzazione (di tipo B) – Segreteria Tecnica di Assistenza al Direttore Generale

In stretta collaborazione con il Direttore Generale, attraverso competenze legali, giuridiche e amministrative, la U.A.S. ha compiti di supporto, assistenza e consulenza anche legale e giuridica al Direttore Generale, al quale risponde direttamente.

In particolare, deve assicurare ed ha la responsabilità delle attività di cui ai punti 5, 6 e 7 delle competenze della Struttura di Staff. Collabora con le altre articolazioni dello Staff per le restanti competenze.

Allegato n. 3)

3^ AREA DIRIGENZIALE – EDILIZIA – INFRASTRUTTURE

Alla struttura di staff afferiscono: Il **Servizio Prevenzione e Protezione** e il **Servizio di Fisica Sanitaria**.

Fermo restando che il Responsabile della prevenzione e protezione è designato con specifico incarico formale del datore di lavoro (Rettore, legale rappresentate, presidente del C.d.A.) tra persone in possesso delle competenze e requisiti professionali previsti dall'art. 32 del T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. n. 81/2008) cui risponde direttamente per coordinare e gestire tutte le attività finalizzate alla sicurezza, alla protezione e alla prevenzione, le competenze del Settore sono quelle più sotto declinate. Parimenti, fermo restando che il Responsabile del Servizio di Fisica Sanitaria è designato con specifico incarico formale del datore di lavoro (Rettore, legale rappresentate, presidente del C.d.A.) tra persone in possesso di specifiche competenze e requisiti professionali cui risponde direttamente per la sua attività di sorveglianza dalla radiazioni ionizzanti sui luoghi di lavoro e quantaltro inerente la sua nomina, le competenze del Servizio sono quelle più sotto declinate.

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ai fini della presente ordinanza la denominazione Servizio data a questa struttura e quella di Unità Operativa equivalgono rispettivamente a quelle di Settore e di Servizio. La dizione utilizzata è giustificata da esigenze di coerenza con la normativa.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, caratterizzato da attività trasversali, è deputato al coordinamento delle attività di studio e applicazione delle normative concernenti i programmi di prevenzione, sicurezza e protezione degli ambienti di lavoro. Effettua la valutazione dei rischi, l'elaborazione delle misure preventive e protettive e la stesura del programma di attuazione degli interventi di miglioramento, in stretta collaborazione con le altre strutture delle Strutture di Ateneo.

Collabora per fornire le informazioni relative alla sicurezza e per proporre adeguati programmi di formazione e informazione ai lavoratori per mantenere aggiornata la conoscenza generale delle problematiche inerenti la sicurezza e la salute.

Il Servizio svolge in modo precipuo i compiti previsti per il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 33 del D.lgs n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i..

Partecipa alle consultazioni in materia della tutela della salute e della sicurezza (riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi) e predispone la documentazione necessaria per l'aggiornamento conoscitivo delle situazioni, mantenendo i rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), per quanto di competenza.

Collabora per fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Collabora con le altre articolazioni dell'Area per la progettazione e la realizzazione di nuove strutture e impianti e per messa a norma di edifici esistenti.

Al Servizio afferisce:

Unità Operativa Gestione Prevenzione e Protezione – Sicurezza Apparecchiature e Impianti cui sono attribuite le seguenti competenze:

- a) valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, ed assistenza per l'applicazione del Regolamento della Sicurezza;
- b) rilevamento ed aggiornamento della mappa dei rischi, dei piani di sicurezza e protezione, stesura del documento di valutazione dei rischi ed ottemperanza a tutto quanto disposto dagli artt. 28-29-30-31-32-33 del D.lgs n. 81 del 09.04.2008;
- c) collaborazione con le altre articolazioni dell'Area, nella fase di progettazione, per la verifica dell'adeguamento alla normativa vigente degli ambienti di lavoro;
- d) individuazione e proposizione dei corsi di formazione ed informazione dei lavoratori in ambito di prevenzione e protezione dai rischi professionali, in accordo con il Settore Formazione e Servizi al Personale;
- e) valutazione dei rischi per gli aspetti impiantistici inerenti le apparecchiature e i locali tecnici;
- f) collaborazione alla stesura di procedure di sicurezza per le varie attività organizzative;
- g) collaborazione con le altre articolazioni dell'Area nella progettazione e nella verifica degli impianti per quanto è inerente la sicurezza, nonché per l'installazione di nuove dotazioni di sicurezza;
- h) collaborazione per gli adempimenti di legge per l'installazione e l'esercizio di apparecchiature;
- i) collaborazione alla realizzazione e all'aggiornamento del registro delle apparecchiature e degli impianti soggetti a regime autorizzatorio e/o di verifica periodica;
- j) istruttoria e definizione di ogni altra pratica affidata dal Capo Servizio o dal Dirigente d'Area.

Afferiscono all'Unità Operativa le seguenti UFB:

Unità Funzionale di Base - UFB Gestione Prevenzione e Protezione

Preposta ad attività amministrative e tecniche inerenti la prevenzione e la protezione, sotto il coordinamento del Responsabile dell' Unità Operativa e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Unità Funzionale di Base - UFB Sicurezza Apparecchiature e Impianti

Preposta ad attività amministrative e tecniche inerenti la sicurezza delle apparecchiature e degli impianti sotto il coordinamento del Responsabile dell' Unità Operativa e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

SERVIZIO DI FISICA SANITARIA

Il Servizio di Fisica Sanitaria, in ottemperanza a quanto previsto dalle vigenti normative, ha come compito primario la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, in ambito universitario, avvalendosi della collaborazione di Esperti Qualificati e del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori. Al Servizio sono attribuite le seguenti competenze:

- a) coordinamento delle attività e delle azioni di protezione relative alla sorveglianza fisica dalle radiazioni ionizzanti, unitamente ai compiti propri dell'Esperto Qualificato in Radioprotezione di cui al D.Lgs n. 230/95 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) controlli di radioprotezione, controlli di qualità e valutazione dei rischi nelle pratiche comportanti l'impiego e la detenzione di macchine radiogene o sorgenti radioattive (sigillate e non sigillate) nei laboratori e strutture dell'Ateneo;
- c) consulenza e supporto nella gestione e smaltimento di materiali radioattivi;
- d) misure di radioattività naturale, in particolar modo radon;
- e) misure e valutazioni dei livelli di esposizione di personale e ambienti a campi elettromagnetici, rumore e vibrazioni in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione. Trasmissione dei risultati delle misure al Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori per la valutazione del rischio sulla base della normativa vigente;
- f) attività di informazione e formazione degli operatori;
- g) gestione registri di radioprotezione, dosimetri e schede dosimetriche; aggiornamento continuo del data base del personale esposto a rischio di radiazioni ionizzanti e trasmissione dati agli uffici competenti;
- h) predisposizione dei provvedimenti di riconoscimento dell'indennità di rischio radiologico nei confronti del personale individuato dall'apposita Commissione e stesura dei relativi Decreti Rettorali;
- i) collaborazione in attività di studio e ricerca in Fisica Sanitaria;
- j) attività di carattere amministrativo, organizzativo e logistico connesse ai compiti istituzionali del servizio;
- k) istruttoria e definizione di ogni ulteriore pratica affidata dal Dirigente d'Area.

Allegato n. 4)

DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE

E' allocato nell'ambito del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori, mantenendone l'autonomia come centro di responsabilità e di costo, con le seguenti competenze:

il **Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori**, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, è preposto alla sicurezza, monitoraggio dei rischi e sorveglianza sanitaria del personale dipendente o equiparato. Al Servizio sono attribuite le seguenti competenze:

- a) attività di rilevazione, monitoraggio e valutazione dei rischi, sopralluoghi, misure e rilievi ambientali;
- b) sorveglianza sanitaria a favore del personale esposto a radiazioni ionizzanti in collaborazione con il Servizio di Fisica Sanitaria, ivi compreso l'effettuazione di visite mediche ed accertamenti strumentali e di laboratorio;
- c) attività di informazione e formazione dei lavoratori sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e medicina del lavoro;
- d) gestione dell'archivio informatizzato delle attività soggette alla sorveglianza del Servizio;
- e) rapporti con le strutture dell'Ateneo ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- f) attività di rilevazione ed aggiornamento, di concerto con i responsabili delle strutture dell'Ateneo, del personale soggetto a rischio ordinario- ascrivibile ai gruppi di cui al DPR del 05.05.75 n. 146 e del DPR del 20.07.84 – con predisposizione dei relativi provvedimenti e loro comunicazione agli uffici interessati;
- g) organizzazione e gestione dei laboratori esistenti con manutenzione della strumentazione, messa a punto e validazione delle metodiche sino alla stesura dei referti;
- h) attività di carattere amministrativo, organizzativo e logistico connesse ai compiti istituzionali del servizio;
- i) istruttoria e definizione di ogni ulteriore pratica affidata per via gerarchica.