



Decreto del Direttore Generale n. 754 / 2025 – prot. n. 207759 del 06.08.2025

Oggetto: Articolazione funzionale degli Uffici di Staff alla Direzione Generale

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- VISTO Il Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e l'Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17/04/2025;
- VISTO il CCNL Istruzione e Ricerca del 18.01.2024, il CCNL Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 e il CCNL Comparto Università del 16.10.2008 relativamente alle parti ancora vigenti;
- VISTO lo Statuto dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- VISTO il D.D.G. n. 243/2012 del 02.05.2012 con cui si formalizza il modello organizzativo e l'avvio della struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale avente decorrenza dal 01.05.2012;
- VISTO il D.D.G. n. n. 1270/2023 del 22.12.2023 avente per oggetto l'articolazione funzionale degli Uffici di staff, tra cui l'Ufficio Prevenzione e Protezione rischi, alla Direzione Generale a decorrere dal 1.01.2024;
- VISTO il D.D.G. n. 409/2018 del 07.06.2018, relativo all'individuazione dei poteri di sottoscrizione di atti e documenti;
- VISTO il D.D.G. n. 732/2025 di delega alla firma, per il periodo estivo, degli atti e provvedimenti relativi al personale di competenza del Direttore Generale alla dott.ssa Monica Gussoni;
- VISTO il D.D.G. n. 33/2025 del 20.01.2025, relativo all'allocazione dei budget ai centri di responsabilità e modalità di utilizzo dei medesimi per l'esercizio 2025;
- VALUTATA l'esigenza di rivedere, aggiornandola, l'articolazione funzionale dell'Ufficio Prevenzione e Protezioni rischi, recependo, in particolare, le più recenti esigenze connesse ai servizi per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro al fine di affrontare e valutare con maggior efficacia le peculiarità delle diverse strutture dell'Ateneo;
- SENTITI la Dirigente dell'Area Risorse Umane, il Dirigente e il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi;

DECRETA

Art. UNICO – Assetto organizzativo degli Uffici di Staff alla Direzione Generale

- A) A decorrere dalla data del presente provvedimento, gli Uffici di Staff alla Direzione Generale sono articolati secondo lo schema dell'allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. In particolare, a decorrere dalla medesima data, nell'ambito dell'Ufficio Prevenzione e Protezione rischi sono costituiti:
- il Settore Salute e Sicurezza
 - il Settore Laboratori di didattica e ricerca.
- B) La *mission* degli Uffici e del Settore di Staff alla Direzione Generale, le principali aree di responsabilità ed i processi presidiati sono indicati nell'allegato 1 al presente provvedimento, sono da considerarsi non esaustivi e potranno essere modificati, su proposta del Dirigente/Responsabile, con Decreto del Direttore Generale.
- C) L'attribuzione delle funzioni, delle attività e del personale ai diversi Uffici è di competenza del Direttore Generale.
- D) Il presente provvedimento assorbe e sostituisce tutti i precedenti, nonché gli eventuali altri atti di organizzazione emanati, relativi alla struttura interessata dall'articolazione funzionale qui disposta.
- E) Il presente provvedimento, come misura inerente la gestione del rapporto di lavoro, ha carattere organizzativo come disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. i.

FIRMATO

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gabriele Rizzetto

ALLEGATO 1 - *Mission* Uffici di staff DG, principali processi, aree di responsabilità, organigramma

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Enrica Orlandi

VISTO: LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE
Dott.ssa Monica Gussoni

ALLEGATO 1

UFFICIO AFFARI LEGALI

L'Ufficio Affari Legali assicura il presidio e la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ateneo. Fornisce altresì consulenza giuridica alla Rettrice, al Direttore Generale, agli Organi di Governo e, in generale, alle strutture dell'Ateneo.

Principali aree di responsabilità

Contenzioso

- Presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ateneo (civile, amministrativo, penale, del lavoro, tributario, pensionistico)
- Presidio dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato
- Presidio e gestione dei pignoramenti presso terzi
- Recupero crediti dell'Ateneo

Consulenze legali

- Consulenza tecnico-legale alla Rettrice, al Direttore Generale e agli Organi di Governo
- Supporto consulenziale alle strutture interne dell'Ateneo (Aree dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Scuole e Centri)
- Registrazione, rinnovo e tutela dei marchi dell'Università (nazionali, comunitari, internazionali)

Casella funzionale: aff.legali@unive.it

UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI

L'Ufficio Prevenzione e Protezione dai Rischi svolge le funzioni attribuite dal D. Lgs. 81/08 (Testo Unico per la Sicurezza sul lavoro) al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP). Il Servizio di Prevenzione e Protezione svolge attività di consulenza al fine di promuovere la prevenzione e la protezione dai rischi professionali nei luoghi di lavoro dell'Ateneo. In particolare:

- supporta la Rettrice (Datore di Lavoro) e i responsabili delle varie Strutture universitarie (Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Centri, Servizi) al fine di integrarne le necessarie competenze tecniche in tema di prevenzione e protezione, per il miglioramento continuo dei livelli di qualità e di sicurezza, nonché della salute dei lavoratori e degli studenti negli ambienti di lavoro;
- provvede all'individuazione dei possibili pericoli presenti nei luoghi di lavoro valutando i rischi effettivamente presenti in rapporto ai pericoli individuati e ne gradua l'effettiva portata;
- identifica le misure di prevenzione e protezione necessarie ad eliminare i rischi individuati o a ridurli al minimo, proponendo anche un programma di miglioramento nel tempo;
- si rapporta con gli altri soggetti attori della prevenzione (in particolare: Dirigenti, Preposti, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente e Medico Autorizzato, Esperto di Radioprotezione, ecc.) al fine di adempiere compiutamente agli obblighi che la legge impone loro.

Principali aree di responsabilità

Analisi di Rischio (*Settore Salute e Sicurezza - Settore Laboratori di Didattica e Ricerca*)

Individuazione e valutazione dei rischi all'interno dell'Ateneo e gestione delle attività correlate.

- Indicazione nel DVR delle misure di prevenzione e protezione e collaborazione all'attuazione del programma di interventi attuabili sulla base dei rischi rilevati.
- Individuazione e valutazione dei rischi all'interno delle strutture dell'Università, elaborazione, redazione ed aggiornamento periodico, avvalendosi anche di competenze esterne in specifici ambiti di valutazione, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
- Raccolta delle segnalazioni riguardanti la sicurezza da RLS, Direttore, Dirigente, Amministratore e Presidente di Struttura.

Gestione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) (*Settore Salute e Sicurezza*)

Gestione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

- Supporto al RUP nell'individuazione dei rischi interferenziali, anche in base ai Piani Operativi per la Sicurezza (POS) ricevuti dal committente (Direttore, Dirigente, Presidente di Centro o RUP) da includere nel DUVRI.
- Redazione del DUVRI e partecipazione alla riunione di coordinamento con le ditte esterne.
- Supporto al RUP per gli interventi che, pur rientranti nell'ambito del Titolo IV del D.Lgs. 81/08 (cantieri temporanei e mobili), risultano connotati da un elevato grado di interferenza rispetto alle attività ordinariamente svolte in Ateneo.

Gestione emergenze (*Settore Salute e Sicurezza*)

Predisposizione e messa in atto delle attività relative alla gestione delle emergenze.

- Elaborazione, di concerto con i responsabili delle strutture interessate, del piano di emergenza per le sedi dell'Ateneo e delle planimetrie per le emergenze.
- Organizzazione delle prove di evacuazione (informando se necessario gli organismi di Vigilanza competenti nonché i lavoratori e gli addetti delle squadre di emergenza sulle procedure da adottare).
- Valutazione delle necessità riguardanti la gestione delle emergenze in termini di personale, procedure e attrezzature nell'attività svolta dall'Ateneo.

Informazione – Formazione – Addestramento (Settore Salute e Sicurezza - Settore Laboratori di Didattica e Ricerca)

Gestione delle attività connesse al rilevamento ed aggiornamento dei fabbisogni formativi connessi alla sicurezza.

- Proposta all'Area Risorse Umane (ARU) del programma di formazione addestramento e di aggiornamento (per Dirigenti, Lavoratori, Preposti, RLS, RDRL, ASPP, RSPP e squadre di emergenza).
- Raccolta ed aggiornamento dei fabbisogni formativi e di addestramento inerenti la sicurezza.
- Supporto ai Direttori di Dipartimento nella strutturazione dei contenuti di informazione /addestramento.

Lavori ed acquisti connessi al contenimento dei rischi (Settore Salute e Sicurezza - Settore Laboratori di Didattica e Ricerca)

Segnalazioni e proposte di interventi e indagini tecniche per la prevenzione ed il contenimento dei rischi.

- Commissiona indagini tecniche per l'individuazione dei rischi.
- Formulazione di proposte e segnalazioni agli uffici preposti di interventi, lavori e forniture legati al contenimento dei rischi.

Supporto alle attività di didattica e di ricerca in laboratorio (Settore Laboratori di Didattica e Ricerca)

Supporto alla gestione dei rischi specifici presenti nei laboratori di Ateneo, sia all'interno degli edifici che per le attività svolte in ambiente esterno, anche con riferimento al D.M. 363/1998.

- Valutazione specifica, procedure gestionali e istruzioni operative per i rischi collegati alle attività laboratoriali quali rischio chimico, biologico, radiazioni ionizzanti, laser, etc.
- Individuazione dei Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC) ed Individuale (DPI) in esito alla valutazione del rischio specifico e alle schede dati di sicurezza (SDS), anche con riferimento al corretto utilizzo e alla manutenzione.
- Supporto all'Esperto di Radioprotezione, al Tecnico Sicurezza Laser, al Medico Autorizzato e alle eventuali altre figure, per quanto di competenza in relazione al rischio trattato.

Supporto alla sorveglianza sanitaria (Settore Salute e Sicurezza - Settore Laboratori di Didattica e Ricerca)

Gestione delle attività connesse alla sorveglianza sanitaria per il personale esposto a rischi specifici in stretta collaborazione con l'Area Risorse Umane (ARU).

- Collaborazione con il Medico Competente ed il Medico Autorizzato all'individuazione del personale esposto ai rischi specifici individuati nel DVR.
- Partecipazione, per quanto di pertinenza, al processo di gestione del registro degli esposti.

Gestione documentale nell'ambito dei Sistemi di Gestione (Settore Salute e Sicurezza)

Gestione della documentazione relativa ai Sistemi di Gestione.

- Presidio, verifica ed eventuale aggiornamento dei Sistemi di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) elaborati nell'ambito delle attività in capo agli uffici dell'Area Servizi Immobiliari ed Edilizia (ASIE) aventi ricadute in termini di prevenzione incendi.
- Tenuta, archiviazione ed aggiornamento in un approccio PDCA (Plan-Do-Check-Act) della documentazione che attiene ai Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (SGSL).

Casella funzionale: sppr@unive.it

Settore EUTOPIA

Il Settore assicura il presidio ed il coordinamento dei processi, compresi quelli di natura trasversale, relativi alla partecipazione dell'Ateneo all'Alleanza EUTOPIA precedentemente gestiti dal Settore Progetti/Projects dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS).

Più precisamente:

- Coordinamento e conduzione delle attività riferite all'Alleanza EUTOPIA all'interno dell'Ateneo.
- Gestione amministrativa, economica e finanziaria delle attività del Progetto EUTOPIA MORE.
- Monitoraggio dei progetti-satellite dell'Alleanza EUTOPIA in corso (ECOTOPIA, EUTOPIA TRAIN, EUTOPIA SIF, ecc.) e di nuova/futura progettazione.
- Supervisione complessiva del Progetto.



ORGANIGRAMMA

