



IL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. recante “Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO lo Statuto dell’Università degli Studi di Teramo, emanato con Decreto del Rettore n. 361 del 31 ottobre 2012, in particolare l’art. 26;
- VISTI il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018 nonché, per quanto non espressamente previsto dal citato CCNL, le disposizioni contrattuali dei precedenti CCNL di settore;
- VISTO il Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori nei luoghi di lavoro emanato con D.R. n. 287 del 7 agosto 2014;
- VISTO il D.D.G. n. 612 del 17 novembre 2014 di costituzione del *Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali (NCSGRS)* e di definizione dei compiti ad esso assegnati;
- VISTO il D.D.G. n. 226 del 20 luglio 2020 con il quale sono state riformulate le funzioni attribuite al *Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali (NCSGRS)* con il decreto di costituzione per tenere conto delle attività che nel corso del tempo sono state richieste, in aggiunta, a tale struttura;
- TENUTO CONTO che la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro rappresenta una priorità per l’Ateneo e che pertanto è necessario che tutte le attività in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro siano codificate e costantemente monitorate per garantire il miglioramento continuo dei livelli di qualità e di sicurezza nonché della salute dei lavoratori e degli studenti negli ambienti di lavoro;
- TENUTO CONTO che la situazione emergenziale connessa alla epidemia da Covid-19 prescrive l’adozione di regolamenti, procedure, attività di monitoraggio e adempimenti vari per cui si rende necessario implementare il personale impegnato, anche in sinergia con altri uffici, all’assolvimento dei suddetti compiti e attività;
- TENUTO CONTO di quanto rappresentato dal prof. Claudio Lo Sterzo, in qualità di delegato del Rettore alla Sicurezza, in merito alla necessità di avviare la costituzione di una struttura di raccordo tra le varie figure, che secondo la vigente normativa, si occupano della sicurezza in Ateneo;
- CONSIDERATA la necessità di implementare ulteriormente l’attività di informatizzazione sia delle procedure di iscrizione ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro da parte degli studenti delle Facoltà scientifiche dell’Ateneo sia dell’attività di emissione dei relativi attestati di frequenza;

- CONSIDERATA altresì la necessità dell'Ateneo di snellire la fruibilità dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro valutando a tal fine l'implementazione dell'attuale piattaforma e-learning di Ateneo per la realizzazione dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono essere erogati in modalità e-learning secondo la vigente normativa;
- RITENUTO che la struttura del NCSGRS, opportunamente implementata con l'assegnazione di adeguato personale tecnico e amministrativo, possa rispondere alle esigenze sopra espresse;
- CONSIDERATA l'attuale assegnazione di personale al NCSGRS che si compone al momento della sola figura del Responsabile, nella persona del dott. Cesare Giovannelli e della collaborazione, in relazione a specifiche attività assegnate alla sezione denominata "Salute e Sicurezza sul lavoro", della dott.ssa Anna Chiara Manetta;
- RITENUTO che, per le ragioni sopra esposte, sia opportuno implementare la struttura del NCSGRS attraverso la costituzione di un ufficio denominato "Salute e sicurezza sul lavoro" e di un ufficio denominato "Gestione rifiuti speciali" nonché l'assegnazione di unità di personale esperte e qualificate in materia per lo svolgimento delle attività dei suddetti uffici;
- SENTITI il dott. Cesare Giovannelli, la dott.ssa Anna Chiara Manetta, la dott.ssa Marina Paglione, la dott.ssa Di Giuseppe Lorella e il dott. Fabrizio Nardi;
- SENTITI il Rettore, il Delegato del Rettore alla Sicurezza, il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici nonché i Presidi delle Facoltà di Bioscienze e Tecnologie Agro-alimentari e Ambientali e di Medicina Veterinaria;

DISPONE

- 1) la revisione delle funzioni assegnate al *Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali* così come di seguito descritte:
 - a) cura, nelle materie di competenza, la codificazione interna in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro d'intesa con gli uffici interessati;
 - b) collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo nell'attuazione della normativa e dei relativi adempimenti procedurali connessi alle misure di contrasto della situazione emergenziale dovuta al Covid-19;
 - c) predispone una proposta per la realizzazione del portale di Ateneo in materia di Sicurezza d'intesa con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo e il Delegato del Rettore alla Sicurezza, provvedendo all'aggiornamento dei contenuti di competenza;
 - d) collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di adottare ogni iniziativa utile a sviluppare la diffusione della cultura della prevenzione nell'ambiente di lavoro;
 - e) collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo alla predisposizione e attuazione del piano formativo in materia di sicurezza del personale dell'Università. Predisponde ed aggiorna un apposito database nel quale rilevare la formazione effettuata dal personale dipendente dell'Università al fine di monitorare le eventuali scadenze. Cura il rilascio al personale dipendente degli attestati di frequenza relativamente ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro sicurezza organizzati dall'Ateneo, se non diversamente rilasciati;

- f) coordina l'organizzazione e monitora le attività di Facoltà connesse ai corsi di formazione degli studenti dell'Ateneo in materia di salute e sicurezza sul lavoro predisponendo la documentazione, le linee guida e la modulistica necessarie per la gestione dei corsi. Predisporre e aggiorna il database con i percorsi formativi degli studenti e cura il rilascio dei relativi attestati di frequenza dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro organizzati dall'Ateneo/Facoltà. Collabora con gli uffici competenti dell'Ateneo per informatizzare la gestione dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per gli studenti. Cura le richieste di budget in base ai corsi programmati nonché l'attribuzione degli incarichi di docenza;
 - g) provvede a fornire, per quanto di competenza, il supporto necessario allo sviluppo e implementazione della piattaforma e-learning di Ateneo per la realizzazione dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono essere erogati in modalità e-learning secondo la vigente normativa;
 - h) predisporre la documentazione necessaria per il rilascio delle licenze per l'utilizzo e la detenzione degli alcoli etilico, metilico, propilico ed isopropilico;
 - i) cura l'aggiornamento del Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
 - j) cura l'aggiornamento del Regolamento di Ateneo sul divieto di fumo e supporta le strutture per l'applicazione della normativa di riferimento e per l'affissione della cartellonistica relativa;
 - k) cura l'aggiornamento del Regolamento di Ateneo in materia di gestione dei rifiuti speciali;
 - l) predisporre la mappatura e l'aggiornamento delle procedure che i laboratori dell'Ateneo devono seguire al fine di definire e omogeneizzare i processi di gestione dei rifiuti speciali coordinando le strutture dell'Ateneo interessate;
 - m) coordina le attività amministrative delle Facoltà connesse ad eventuali sistemi di tracciabilità dei rifiuti derivanti da norme di carattere nazionale;
 - n) gestisce gli aspetti contrattuali, gestionali e le procedure di acquisizione di beni e servizi in materia di smaltimento dei rifiuti speciali;
 - o) cura gli adempimenti per la predisposizione della dichiarazione annuale relativa ai rifiuti speciali (M.U.D.);
 - p) gestisce gli aspetti contrattuali, gestionali e le procedure di acquisizione di beni e servizi in materia di smaltimento dei rifiuti radioattivi;
 - q) coordina e monitora le attività connesse al contratto d'appalto relativo al servizio di prelievo e trasporto dei rifiuti speciali provvedendo ad assegnare alle Facoltà le risorse finanziarie sufficienti al pagamento dello smaltimento dei rifiuti prodotti;
 - r) cura, per le sedi dell'Ateneo, gli adempimenti in materia di tassa comunale sui rifiuti urbani e provvede al pagamento degli importi dovuti;
 - s) propone e gestisce qualsiasi possibile sinergia anche con enti pubblici e privati nelle materie di competenza;
 - t) predisporre i contratti di comodato dei locali dell'Ateneo e monitora i relativi adempimenti da parte dei comodatari nonché provvede all'accertamento delle entrate.
- 2) la costituzione all'interno del NCSGRS dell'Ufficio denominato "Salute e Sicurezza sul lavoro", che si occupa delle attività indicate alle precedenti lettere da a) a j), e dell'Ufficio "Gestione rifiuti speciali", che si occupa delle attività indicate alle precedenti lettere da k) a r);

IL DIRETTORE GENERALE

- 3) l'assegnazione, al 50% del rispettivo orario di lavoro, della dott.ssa Anna Chiara Manetta, della dott.ssa Marina Paglione e del dott. Fabrizio Nardi per le attività dell'Ufficio "Salute e sicurezza sul lavoro", la cui responsabilità è assunta, ad interim, dal dott. Cesare Giovannelli. Le suddette unità di personale garantiranno la restante parte del 50% dell'orario di lavoro nei rispettivi Uffici di attuale assegnazione;
- 4) l'assegnazione, al 50% del rispettivo orario di lavoro, della dott.ssa Lorella Di Giuseppe per le attività dell'Ufficio "Gestione rifiuti speciali" la cui responsabilità è assunta, ad interim, dal dott. Cesare Giovannelli. La suddetta unità di personale garantirà la restante parte del 50% dell'orario di lavoro nell'Ufficio di attuale assegnazione.

Il presente provvedimento è efficace a decorrere dal 1 settembre 2021 ed è acquisito alla Raccolta Ufficiale degli atti di questa Università.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Cinzia Santarelli

