



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

## **COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI DIREZIONALI DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

Il Direttore Generale

Decreto n. 187  
Anno 2020  
Prot. n. 23992

### **VISTI**

- il D.Lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.D. n. 344 prot. 25649 del 26 febbraio 2015 con il quale sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-amministrative di Ateneo, la sottesa logica dei processi, la costituzione delle Aree Dirigenziali fra le quali l'Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici;
- il D.D. n. 591 prot. 47988 del 29 marzo 2017 di revisione e aggiornamento del disegno organizzativo delle Aree dell'Amministrazione Centrale;
- il D.D. n. 649 prot. 52158 del 5 aprile 2017 di approvazione della sotto-articolazione della struttura organizzativa di Ateneo e le successive modificazioni ed integrazioni;

### **DATO ATTO**

che allo stato attuale l'Area Edilizia è configurata così come risulta dal funzionigramma allegato (All. A) al presente atto di cui è parte integrante;

### **PRESO ATTO**

- che il 17 settembre 2018, con nota prot. 143840, il Direttore Generale, in qualità di datore di lavoro, ha nominato il Responsabile per il programma di controllo e manutenzione dei materiali contenenti amianto
- che il 6 giugno 2019, con nota prot. 104405, il Direttore Generale, in qualità di datore di lavoro, ha nominato il Coordinatore della Gestione Sistema Antincendio (GSA);
- che è stata pertanto rilevata la necessità di implementare il disegno dell'Area Edilizia attraverso la previsione di due ulteriori funzioni che devono essere adeguatamente rappresentate e strutturate per dare evidenza alle complesse attività di gestione del sistema antincendio e di controllo e manutenzione dei materiali contenenti amianto;

### **RITENUTO**

perciò di poter rivedere l'articolazione della struttura organizzativa dell'Area Edilizia, come



illustrato nell'Allegato B, parte integrante del presente Decreto, istituendo le Funzioni Specialistiche "Gestione Sistema Antincendio (GSA)" e "Controllo e manutenzione materiali contenenti amianto", con referenza presso l'Unità di Processo "Manutenzione ordinaria";

#### **ACQUISITA**

la formulazione delle Mission delle Funzioni in parola, come riportata nell'allegato C, parte integrante del presente provvedimento;

#### **DECRETA**

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono interamente richiamate:

- di approvare, a decorrere dalla data del presente provvedimento, il funzionigramma dell'Area Edilizia così come riportato nell'allegato B, con l'istituzione:
  - della Funzione Specialistica "Gestione Sistema Antincendio (GSA)", con referenza presso l'Unità di Processo "Manutenzione ordinaria";
  - della Funzione Specialistica "Controllo e manutenzione materiali contenenti amianto", con referenza presso l'Unità di Processo "Manutenzione ordinaria";
- di approvare la Mission della Funzioni in parola come riportata nell'allegato C;
- di rinviare a successivo provvedimento la pesatura della Funzioni di nuova istituzione;
- di riservare a successivo provvedimento l'attivazione dei relativi incarichi.

Firenze, 7 febbraio 2020

F.to Il Direttore Generale  
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

pm/DD

All. B

# Area Edilizia e Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici

DG

RETTORE

ORGANI

CONTROLLO

Supporto amministrativo

Procedure di approvvigionamento beni, servizi e appalti lavori

Acquisti e servizi economici

ALTRE AREE/STRUTTURE

SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI

Eventi

Gestione Rifiuti Speciali

Servizio Prevenzione e Protezione

Controllo e manutenzione materiali contenenti amianto

Gestione Sistema Antincendio (GSA)

AREA SERVIZI ECONOMICI, PATRIMONIALI E LOGISTICI

AREA EDILIZIA

Servizi patrimoniali  
Servizi generali  
Gestione aule e strutture

Emergenza tecnica

Patrimonio immobiliare  
Piano edilizio  
Manutenzione ordinaria

Strutture edilizie

Impianti Elettrici e Speciali

Termogestione e Impianti Meccanici

UTENTI

STRUTTURE

### **Funzione Specialistica “Gestione e Sistema Antincendio (GSA)”**

#### **Mission**

Assiste il Datore di Lavoro per:

- pianificare e organizzare la GSA;
- predisporre le procedure gestionali e operative;
- partecipare alla redazione o aggiornamento dei piani di emergenza elaborati dal SPP;
- segnalare non conformità e inadempienze;
- assumere provvedimenti, se necessario, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
- coordinare il centro di gestione dell'emergenza;
- controllare la correttezza formale e sostanziale delle pratiche di prevenzioni incendi elaborate internamente o esternamente all'Amministrazione;
- predisporre le procedure o protocolli sulla presentazione pratiche di prevenzione incendi;
- programmare e provvedere al rinnovo dei CPI;
- gestire la manutenzione ai soli fini antincendio;
- fornire supporto al Responsabile del Procedimento;
- supportare le Aree dirigenziali nei rapporti con il Comando Provinciale VV.FF.

### **Funzione Specialistica “Controllo e Manutenzione dei materiali contenenti amianto”.**

#### **Mission**

Assiste il Datore di Lavoro per:

- la tenuta di idonea documentazione riportante l'ubicazione dei materiali contenenti amianto con la relativa segnalazione dei siti;
- l'informazione agli occupanti dell'edificio sui potenziali rischi e comportamenti da seguire;
- la predisposizione di una specifica procedura di autorizzazione per interventi in aree o superfici con amianto;
- la conservazione della documentazione relativa;
- l'elaborazione del programma periodico di ispezione da parte di personale esperto per valutare lo stato di conservazione dei materiali contenenti amianto.