



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA.

Ai sensi del Regolamento per il conferimento a soggetti esterni di incarichi di prestazione d'opera vigente presso la Scuola Normale Superiore, si rende noto che la Scuola Normale Superiore intende individuare, attraverso una procedura comparativa, il soggetto al quale conferire il seguente incarico di prestazione d'opera:

1. Tipologia di contratto

Contratto di lavoro autonomo, con regime di collaborazione professionale.

2. Oggetto

Incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** della Scuola Normale Superiore (che ha sedi a Pisa e Firenze), nonché coordinatrice/ore unica/o, per la sicurezza e la valutazione dei rischi specifici, nell'ambito delle convenzioni esistenti fra Laboratori scientifici e Centri di supporto della Scuola con enti di ricerca.

In particolare, l'incarico sopra indicato implicherà lo svolgimento di tutti i compiti e l'assunzione delle responsabilità previste dalla normativa per tempo vigente per il ruolo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Con riferimento alle esigenze funzionali della Scuola Normale esso consisterà nello svolgimento, tra l'altro, dei seguenti compiti con riferimento agli ambiti indicati nella Tabella n. 1.

Attività in ambito generale:	
Descrizione attività	Periodicità/Scadenza
Riunioni interne SPP	Periodicità: 1 a settimana, in presenza* <i>(*programmabile anche in remoto in caso di emergenza sanitaria ecc.)</i>
Riunione con il Datore di Lavoro	Periodicità: almeno 1 all'anno, in presenza* <i>(*programmabile anche in remoto in caso di emergenza sanitaria ecc.)</i>
Sopralluoghi nei luoghi di lavoro	Scadenza: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, eventualmente in aggiunta al giorno di presenza per la riunione del SPP (almeno 15 sopralluoghi all'anno)
Relazione periodica sull'attività dell'RSPP	Periodicità: trimestrale e in occasione della riunione col Datore di Lavoro sull'attività svolta nell'anno precedente.
Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (per l'elenco dei corsi da svolgere si fa riferimento alla <i>Tabella n.2</i>)	Periodicità: a richiesta, da concordare (stimato al massimo un evento formativo al mese)
Organizzazione della sicurezza, revisione degli organigrammi e dell'impianto delle deleghe ai sensi del D.Lgs. 81/2008	Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta
Attività in ambito amministrativo:	
Descrizione attività	Periodicità/Scadenza
Consulenza per la redazione di capitolati relativi ad appalti di servizi e forniture nell'ambito della sicurezza (es. acquisti di DPI; servizi finalizzati alla valutazione dei rischi, ecc)	Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta

Redazione del DUVRI e coordinamento con le aziende appaltatrici sulle tematiche di sicurezza nei luoghi di lavoro.	Scadenza: entro 1 settimana dalla richiesta
Protocollo di gestione delle procedure di valutazione delle idoneità tecnico professionali delle ditte esterne	Scadenza: entro il primo trimestre dell'affidamento da parte della SNS
Redazione dei documenti valutazione di rischio (DVR) aziendali per le attività in ambito amministrativo	Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta
Collaborazione col Medico Competente per la definizione dei profili mansione e dei relativi rischi associati, ai fini della sorveglianza sanitaria dei lavoratori	Periodicità: entro 1 mese dalla entrata in servizio e in corso di contratto almeno 1 aggiornamento ulteriore, se necessario
Individuazione dei DPI da assegnare ai lavoratori per profilo mansione	Periodicità: entro 3 settimane dall'affidamento e in corso di contratto almeno 1 aggiornamento ulteriore, salvo esigenze impreviste
Redazione del piano della formazione del personale tecnico-amministrativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Periodicità: annuale
Sopralluoghi* periodici per verifica della regolarità delle posizioni di telelavoro presso le abitazioni dei dipendenti (Pisa, Firenze o ulteriori luoghi di domicilio dei dipendenti SNS)	Scadenza: entro 15 giorni dalla richiesta. Periodicità: trimestrale <i>* Si stimano circa 20 sopralluoghi annui</i>
Attività in ambito scientifico	
Descrizione attività	Periodicità/Scadenza
Supporto alla redazione delle procedure di gestione e coordinamento delle convenzioni con enti di ricerca (ambiti legali) nel settore della sicurezza dei luoghi di lavoro	Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta
Individuazione dei rischi specifici nell'ambito dei laboratori di ricerca (rischio chimico, fisico, laser, ROA, campi elettromagnetici, sperimentazione animale, biologico) e supporto alla redazione dei relativi DVR	Scadenza: entro tre settimane dalla richiesta
Assistenza nella redazione dei piani operativi di sicurezza (POS) per i processi scientifici a rischio specifico e loro approvazione finale	Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta
Redazione di eventuali comunicazioni alla ASL relative all'utilizzo di materiale biologico di classe 2 e di cancerogeni	Scadenza: entro i termini di legge
Redazione del piano della formazione del personale scientifico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Periodicità: annuale
Coordinamento con gli enti di ricerca in convenzione	Periodicità: almeno annuale, salvo richieste specifiche (Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta)
Attività in ambito tecnico	
Descrizione attività	Periodicità/Scadenza
Redazione del piano della formazione del personale tecnico operante nei cantieri edili e archeologici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Periodicità: annuale
Assistenza ai Servizi Tecnici (Manutenzione e Edilizia) in ambito	Scadenza: entro 15 giorni dalla richiesta

progettuale e di coordinamento su tematiche di sicurezza riguardanti gli edifici della SNS con rilascio di parere di nulla osta per gli interventi	
Partecipazione a riunioni operative con i Servizi Tecnici ed eventuali sopralluoghi	Scadenza: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta* (*riunioni programmabili anche in remoto in caso di emergenza sanitaria ecc.)
Attività in ambito antincendio e gestione dell'emergenza	
Descrizione attività	Periodicità/Scadenza
Redazione del piano della formazione del personale in ambito di prevenzione incendi	Periodicità: annuale
Revisione periodica dei Piani di Emergenza e organizzazione delle squadre di emergenza	Periodicità: almeno annuale; Scadenza: entro 15 giorni dalla richiesta
Revisione periodica delle planimetrie di esodo (es. per modifiche temporanee dovute a cantieri, ecc)	Periodicità: almeno annuale; Scadenza: entro 15 giorni dalla richiesta
Organizzazione delle prove di esodo (e redazione dei relativi verbali)	Periodicità: secondo quanto previsto dalla vigente normativa
Verifica periodica della documentazione relativa al controllo di prevenzione incendi per tutte le attività della Scuola	Periodicità: annuale
Allestimento del registro della sicurezza	Scadenza: entro 1 mese dalla richiesta

Tabella n.1 – Elenco dettagliato delle attività con scadenza e periodicità

Le richieste di svolgimento delle attività sopra indicate potranno pervenire al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione da parte del Datore di Lavoro, Segretario Generale, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS o Ufficio Prevenzione e Protezione della SNS, nonché da eventuale sistema di ticketing.

Per quanto riguarda i corsi di formazione rivolti ai lavoratori della SNS, si riporta nella seguente tabella un elenco indicativo dei corsi che potranno essere attivati:

Tipologia corso (durata in ore)	n. di edizioni stimate per ciascun anno solare
Formazione Modulo Specifico rischio medio (8 ore)	2
Formazione Modulo Specifico rischio alto (12 ore)	1
Formazione Modulo di Aggiornamento quinquennale (6 ore)	2
Formazione per addetti antincendio aziende a rischio Medio (8 ore)	1
Aggiornamento per addetti antincendio aziende a rischio Medio (5 ore)	1
Formazione per preposti (8 ore)	1
Aggiornamento per preposti (6 ore)	1
Formazione specifica per lavoratori nel settore archeologico (4 ore)	1
Formazione specifica per lavoratori nel settore della ricerca scientifica in ambito laboratoristico (4 ore)	1
Formazione specifica per lavoratori addetti alle manovre su impianti di spegnimento automatici (4 ore)	1

Tabella n.2 - Elenco indicativo dei corsi con n. edizioni previste per ciascun anno solare.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione collaborerà altresì in eventuali controversie (giudiziali e stragiudiziali) in cui la Scuola sia coinvolta e in cui sia rilevante il suo apporto.

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia senza vincoli di subordinazione né di orario.

3. Durata

Triennio 2023-2025.

4. Sede di svolgimento dell'attività

Per lo svolgimento dei suddetti compiti, è richiesta la presenza presso i locali della Scuola Normale Superiore, dislocata su più edifici siti nel Comune di Pisa, Firenze e Cortona, elencati nella seguente pagina: <https://www.sns.it/it/i-luoghi>. Per la periodicità stimata, si rimanda in particolare alla tabella n. 1.

Al professionista è richiesta inoltre assistenza e-mail e, ove necessario, anche telefonica al personale della SNS.

5. Compenso lordo-prestatore annuo

€ 35.820,00= (oltre IVA e rivalsa), incluse le spese di trasferta per le attività presso le varie sedi in cui la Scuola è articolata.

6. Requisiti di ammissione e profilo professionale richiesto

Ai sensi dell'art.32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è necessario trovarsi in una delle seguenti situazioni:

a) possedere un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore unitamente al possesso di attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione, relativi alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative (oggi denominati Moduli A e B) nonché a specifico corso di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (oggi denominato Modulo C).

I suddetti corsi di formazione devono rispettare in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella G.U. n.37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.

b) possedere una laurea in una delle seguenti Classi di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca del 16.03.2007: L7 "Ingegneria civile e ambientale", L8 "Ingegneria dell'informazione", L9 "Ingegneria industriale", L17 "Scienze dell'architettura", L23 "Scienze e tecniche dell'edilizia" e della laurea magistrale LM26 "Ingegneria della sicurezza", oppure afferente ad una delle seguenti Classi di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca del 4.08.2000: Classe 4 "Classe delle lauree in scienze dell'architettura", Classe 8 "Classe delle lauree in ingegneria civile e ambientale", Classe 9 "Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione", Classe 10 "Classe delle lauree in ingegneria industriale", oppure afferente alla Classe 4 "Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione", di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca del 2.04.2001.

Coloro che risultano in possesso di una delle suddette lauree, o di titolo riconosciuto corrispondente ai sensi della normativa vigente, sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione (Moduli A e B) restando necessario il possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, relativo al corso di formazione denominato Modulo C.

Il candidato selezionato dovrà inoltre possedere una copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando categoria e numero di polizza) ovvero dovrà impegnarsi a provvedervi in tempo utile prima dell'inizio dell'espletamento dell'incarico.

Per la scelta del professionista saranno rilevanti le seguenti competenze e/o esperienze:

- precedenti esperienze professionali maturate in qualità di:

a) Responsabile del servizio prevenzione e protezione presso amministrazioni pubbliche o aziende private;

b) Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione presso amministrazioni pubbliche o aziende private.

Saranno considerate meritevoli di particolare apprezzamento, anche in relazione alla durata, quelle maturate presso amministrazioni pubbliche – in particolare universitarie – con più di 50 dipendenti e lo svolgimento di significative attività connesse alla gestione di sicurezza di laboratori scientifici di ricerca universitaria;

- eventuale abilitazione professionale e titoli di studio post-laurea pertinenti preferibilmente maturati in ambito universitario;
- frequenza di corsi di formazione/aggiornamento pertinenti;
- attività di docenza/formazione pertinenti.

Essendo l'incarico di R.S.P.P. di natura strettamente fiduciaria, con compiti, requisiti e responsabilità disegnate dalla legge in modo essenzialmente personale, è esclusa la partecipazione alla presente procedura comparativa di gruppi di professionisti, società di servizi o altri soggetti di natura giuridica.

7. Incompatibilità

Ai sensi del Regolamento vigente in materia presso la Scuola, reperibile sul sito web www.sns.it, versano in situazione di incompatibilità con la posizione di titolare di incarico di prestazione d'opera presso la Scuola:

- chi sia contemporaneamente titolare di altro incarico di prestazione d'opera conferito dalla Scuola ai sensi dello stesso Regolamento, per il quale l'impegno richiesto sia incompatibile in termini di tempo con una prestazione aggiuntiva;
- ai sensi dell'art. 18 comma 1, lett. c) della Legge 240/2010, coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con: a) il soggetto che ha disposto l'attivazione dell'incarico e/o con i componenti dell'organo che delibera sulle risorse su cui grava anche in parte il relativo finanziamento; b) il Segretario Generale; c) un componente del Consiglio di Amministrazione della Scuola. Non possono altresì partecipare alla procedura di valutazione comparativa, né assumere la titolarità del contratto, i soggetti che assumono l'iniziativa per il conferimento dell'incarico e/o i componenti dell'organo che delibera sulle risorse su cui grava il finanziamento dell'incarico (fatte salve le ipotesi di cui all'art 7, comma 8 lett. b del *Regolamento per il conferimento a soggetti esterni alla Scuola di incarichi di prestazione d'opera*), il Segretario Generale, i componenti del Consiglio di Amministrazione della Scuola dal momento dell'attivazione della procedura di conferimento dell'incarico fino a quello dell'eventuale sottoscrizione del contratto;
- chi sia cessato per volontarie dimissioni dal servizio presso la Scuola con diritto a pensione anticipata di anzianità ovvero chi sia cessato per volontarie dimissioni dal servizio presso una delle amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 con diritto a pensione anticipata di anzianità ed abbia avuto rapporti di lavoro con la Scuola nei 5 anni precedenti a quello di cessazione da servizio;
- chi sia dipendente della Scuola, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, salvo quanto previsto dall'art.3 del CCI del 27 luglio 2003 relativo ai Collaboratori ed esperti linguistici in servizio presso la Scuola;
- chi si trovi in situazioni a cui la legge ricollega una incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o in altre situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Ai sensi della vigente normativa (art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n.95, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n.135 e s.m.i.) non possono altresì essere conferiti incarichi di studio e consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Incarichi e collaborazioni sono in tal caso consentiti esclusivamente a titolo gratuito. Rientra nel suddetto divieto il conferimento di incarichi di studio e consulenza a soggetti prossimi alla pensione la cui attività si svolgerebbe prevalentemente in una fase successiva al collocamento in quiescenza.

Per le incompatibilità tra gli incarichi di cui al presente regolamento e la titolarità di borse di studio, di assegni di ricerca o di rapporti di lavoro di ricercatore a tempo determinato si applicano le specifiche disposizioni dei relativi regolamenti della Scuola.

L'incarico potrà essere conferito a cittadini stranieri purché in regola con le vigenti disposizioni in materia di permesso di soggiorno; potrà essere altresì conferito a dipendenti dello Stato e di Enti Pubblici purché autorizzati, preventivamente rispetto alla stipula del contratto, dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Per la situazione di incompatibilità soggettiva connessa alla durata dei contratti di prestazione d'opera complessivamente ricoperti presso la Scuola dal medesimo prestatore si rinvia a quanto previsto dall'art. 3, comma 2, lett. c) del Regolamento vigente alla Scuola.

8. Modalità di individuazione del prestatore a cui conferire l'incarico

La comparazione tra gli aspiranti e l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata da una Commissione formata da tre componenti esperti individuati dal Direttore.

Non potranno effettuare la valutazione coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con uno dei candidati, nonché coloro che si trovino in una delle ulteriori ipotesi di cui all'art. 7 del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, integrato dall'art. 7 del Codice di comportamento della Scuola.

La valutazione comparativa degli aspiranti sarà effettuata attraverso l'esame comparativo dei curricula presentati mirante ad accertare l'elevata qualificazione professionale o provata competenza dell'aspirante rispetto ai contenuti e alle caratteristiche dell'incarico che si intende conferire, con riserva della possibilità, qualora ritenuto opportuno, di sottoporre a colloquio alcuni candidati selezionati in base all'esame dei curricula. In caso di colloquio, esso sarà finalizzato alla verifica del possesso delle specifiche conoscenze, competenze ed esperienze richieste per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs 81/2008 s.m.i, in particolare per quanto attiene le specificità della Scuola Normale Superiore e le attività in essa svolte.

In caso di colloquio, esso potrà essere svolto in presenza oppure in videoconferenza con attrezzature tecniche audiovideo adeguate, secondo quanto indicato dalla Commissione. Anche nell'eventualità di colloquio da svolgere in presenza, sarà comunque consentito di sostenerlo in modalità telematica ai candidati non residenti in Italia ovvero ai candidati aventi dimora/domicilio all'estero che ne facciano richiesta per documentate ragioni di lavoro, studio o ricerca. Ulteriori stati o situazioni dichiarate dai candidati come impeditive a sostenere il colloquio in presenza presso la Scuola saranno valutate come idonee, o meno, a giustificare il ricorso alla modalità telematica, a giudizio insindacabile della Commissione.

I candidati eventualmente selezionati per il colloquio verranno convocati dall'Amministrazione, che renderà noti la data e l'ora italiana di inizio della riunione con un preavviso di almeno 15 giorni, specificando se essa si svolgerà in presenza oppure in modalità telematica. L'elenco nominativo dei candidati ammessi e la data e orario del relativo svolgimento saranno altresì pubblicizzati sotto forma di Avviso nell'apposita sezione del sito web della Scuola (www.sns.it) dedicato alla procedura comparativa.

In caso di colloquio svolto da remoto, i candidati dovranno attenersi alle apposite Linee guida approvate con D.D. n. 645 del 22.08.2022, consultabili nella sezione del sito web della Scuola dedicata alle selezioni per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera, a pena di esclusione.

La valutazione comparativa risulterà da una sintetica relazione motivata. Resta ferma la possibilità di ritenere motivatamente che nessuno dei candidati sia in possesso del profilo professionale richiesto per il conferimento dell'incarico. Non trattandosi di procedure di reclutamento non si dà corso a graduatorie di merito né verranno espressi giudizi di idoneità. I nominativi delle persone individuate quali affidatarie dell'incarico saranno pubblicati sul sito della Scuola al termine della valutazione.

9. Domanda: termini e modalità di presentazione

Per partecipare alla selezione gli interessati in possesso dei requisiti prescritti dovranno presentare:

- domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta in originale e indirizzata alla "Area Risorse Umane, Servizio Personale a Contratto, via del Castelletto n. 11, 56126 PISA";
- fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- curriculum contenente dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che l'aspirante ritenga utile ai fini della valutazione. Il curriculum deve essere presentato esclusivamente in lingua italiana o inglese, pena la non valutazione;
- eventuali ulteriori documenti e titoli che il candidato intenda produrre per attestare idonea qualificazione e competenza adeguata alle funzioni da svolgere.

La domanda e la predetta documentazione dovranno essere presentate a questa Amministrazione inderogabilmente entro le ore 23.59 (ora italiana) del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul sito web della Scuola. Nel caso in cui il giorno di scadenza del presente avviso coincida con sabato, domenica o giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno lavorativo utile.

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- consegna diretta presso il Servizio archivio, protocollo e posta della Scuola Normale Superiore sito in via del Castelletto n. 11, Pisa, nell'orario di apertura al pubblico. Per informazioni sull'orario di apertura contattare il Servizio protocollo all'indirizzo di posta elettronica protocollo@sns.it;
- spedizione a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per corriere, con invio della domanda al seguente indirizzo: Ufficio Protocollo della Scuola Normale Superiore, via del Castelletto n. 11, cap. 56126 Pisa;
- attraverso l'utilizzo da parte del candidato della 'posta elettronica certificata' (PEC) di cui sia titolare ed invio all'indirizzo mail protocollo@pec.sns.it. Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (**si consiglia il formato .PDF**).

E' importante assicurarsi che il singolo messaggio indirizzato a protocollo@pec.sns.it, comprensivo di allegati, non superi la dimensione massima di 20MB. In caso di dimensioni maggiori, sarà necessario suddividere il materiale da allegare in più messaggi.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata PEC), ovvero da una PEC non intestata personalmente all'interessato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo, anche se indirizzata alla PEC della Scuola Normale. La Scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite le predette modalità non siano leggibili.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di consegna diretta, la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- nel caso di ricorso a servizio postale la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- nel caso di invio tramite PEC, la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla ricevuta di avvenuta ricezione fornita dal gestore del sistema.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione di quanto previsto nel *Regolamento per il conferimento a soggetti esterni alla Scuola di incarichi di prestazione d'opera* vigente presso la Scuola e consultabile nell'apposita sezione del sito web www.sns.it.

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili solo se presentate secondo le modalità e nel termine di presentazione di cui al presente avviso, se debitamente sottoscritte, se presentate complete delle dichiarazioni e del curriculum prescritto, se presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

10. Conferimento dell'incarico

Una volta acquisita agli atti la sintetica relazione motivata della Commissione di cui al precedente punto 8 dalla quale risulti il nominativo del soggetto individuato, con apposito provvedimento l'Amministrazione disporrà il conferimento dell'incarico che avverrà mediante la stipula del relativo contratto, condizionata alla verifica del rispetto di quanto previsto agli artt. 3 e 4 del Regolamento vigente alla Scuola per quanto attiene ai requisiti dei contraenti e al regime delle incompatibilità. L'esito della procedura di valutazione sarà quindi comunicato al soggetto prescelto, il quale sarà convocato per la stipula del contratto, nonché pubblicizzato sul sito web della Scuola.

La Scuola non assume responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta comunicazione del recapito da parte del prestatore, oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda ovvero ad eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non si procederà al conferimento dell'incarico ai soggetti individuati che entro il termine fissato dall'Amministrazione non si presentino per la stipula del contratto, salvi i giustificati motivi, ovvero qualora tali soggetti risultino versare in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai già richiamati artt. 3 e 4 del Regolamento vigente in materia.

In connessione agli sviluppi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, nello svolgimento dell'attività di ricerca presso le sedi della Scuola il soggetto individuato sarà tenuto ad osservare tutte le eventuali misure sanitarie e di contenimento del contagio imposte dalla normativa nazionale, regionale e interna per tempo vigenti.

11. Informativa al trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Titolare del trattamento dei dati personali conferiti dagli interessati è la Scuola Normale Superiore, Istituto universitario pubblico, con sede in Piazza dei Cavalieri, 7 Pisa – 56126, nella persona del Direttore e legale rappresentante. Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003), i candidati sono tenuti a prendere visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile al seguente link:

https://amministrazionetrasparente.sns.it/sites/default/files/amministrazionetrasparente/docsamministrazionetrasparente/informativa_gdpr_serse_aggiornata_ita.pdf

12. Disposizioni finali

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della legge 241/1990, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Claudia Sabbatini in servizio presso l'Area Risorse Umane della Scuola (per informazioni è possibile contattare la dott.ssa Paola Guarquaglini (Tel. 050/509723 – indirizzo: paola.guarquaglini@sns.it) o la dott.ssa Federica Ercoli (Tel. 050/509771 – indirizzo: federica.ercoli@sns.it).

Il presente avviso è pubblicizzato nell'apposita sezione del sito web dell'Amministrazione.
La Scuola si riserva il diritto di modificare, prorogare e eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità sul sito web dell'Amministrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Enrico Periti*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Il/La sottoscritto/a (nome / cognome)nato/a a il
.....residente in.....via.....
cap.....codice fiscale.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla valutazione comparativa per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola Normale Superiore (che ha sedi a Pisa e Firenze), nonché coordinatrice/ore unica/o, per la sicurezza e la valutazione dei rischi specifici, nell'ambito delle convenzioni esistenti fra Laboratori scientifici e Centri di supporto della Scuola con enti di ricerca, mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo, con regime di collaborazione professionale di cui all'Avviso di valutazione comparativa n° ... del A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi,

DICHIARA

1. di avere la cittadinanza ¹.....;
2. di essere in possesso dei seguenti requisiti tra quelli previsti all'art.6 dell'Avviso fornendo tutte le indicazioni utili:

Diploma di istruzione secondaria superiore	- Diploma di _____ conseguito presso l'Istituto _____ città/provincia _____ in data _____
Attestato di frequenza Moduli A e B	- Denominazione specifica del corso frequentato/attestato conseguito: _____ rilasciato in data _____ dall'ente _____ <input type="checkbox"/> con avvenuta verifica positiva dell'apprendimento/ <input type="checkbox"/> senza verifica dell'apprendimento; - ecc.
Attestato di frequenza Modulo C	- Denominazione del corso frequentato/attestato conseguito: _____ rilasciato in data _____ dall'ente _____ <input type="checkbox"/> con avvenuta verifica positiva dell'apprendimento/ <input type="checkbox"/> senza verifica dell'apprendimento;
Laurea	- Diploma di laurea del <input type="checkbox"/> previgente ordinamento/ovvero <input type="checkbox"/> laurea specialistica/ ovvero <input type="checkbox"/> laurea magistrale ovvero <input type="checkbox"/> triennale del corso di laurea in _____ della classe _____ conseguita in data _____ presso l'Università/Politecnico _____
Assicurazione	(Fornire i dati utili per identificarla)

3. di essere in possesso delle seguenti competenze e/o esperienze rilevanti per la scelta del professionista e previste all'art.6 dell'Avviso:

¹ Ai cittadini stranieri potranno essere conferiti incarichi purché in regola con le vigenti disposizioni in materia di permessi di soggiorno.

<p>Precedenti esperienze come RSPP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di incarico di RSPP presso l'ente/istituto/azienda dal _____ al _____ (aggiungere eventuali ulteriori informazioni ritenute utili in relazione all'incarico svolto) - Svolgimento di incarico di RSPP presso l'ente/istituto/azienda dal _____ al _____ (aggiungere eventuali ulteriori informazioni ritenute utili in relazione all'incarico svolto) - ecc.
<p>Precedenti esperienze come addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di incarico di addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione presso l'ente/istituto/azienda dal _____ al _____ (aggiungere eventuali ulteriori informazioni ritenute utili in relazione all'incarico svolto) - Svolgimento di incarico di addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione presso l'ente/istituto/azienda dal _____ al _____ (aggiungere eventuali ulteriori informazioni ritenute utili in relazione all'incarico svolto) - ecc.
<p>Abilitazione professionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abilitazione in _____ conseguita in data _____ presso l'ente _____
<p>Titoli post-laurea pertinenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Denominazione titolo post-laurea _____ conseguito in data _____ presso _____ - ecc.
<p>Frequenza corsi formazione/aggiornamento pertinenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Frequenza _____ del _____ corso _____ dal _____ titolo _____ presso _____ organizzato da _____ in data _____ della durata di _____ (durata in giorni e/o in ore) - Frequenza _____ del _____ corso _____ dal _____ titolo _____ presso _____ organizzato da _____ in data _____ della durata di _____ (durata in giorni e/o in ore) - ecc.
<p>Attività di docenza/formazione pertinenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di attività di docente/formatore nel corso dal titolo _____ presso _____ organizzato da _____ in data _____ della durata di _____ (durata in giorni e/o in ore) - Svolgimento di attività di docente/formatore nel corso dal titolo _____ presso _____ organizzato da _____ in data _____ della durata di _____ (durata in giorni e/o in ore) - ecc.

4. di ☐ essere ☐ non essere dipendente di pubblica amministrazione;
5. di ☐ avere svolto ☐ svolgere ☐ non svolgere attualmente altre attività di lavoro autonomo conferite dalla Scuola Normale Superiore;
6. di non versare in alcuna delle condizioni di incompatibilità nonché di incandidabilità previste dal comma 1 lett b, c e d dell'art. 4 del *Regolamento per il conferimento a soggetti esterni alla Scuola di incarichi di prestazione d'opera*, reperibile sul sito della Scuola www.sns.it;
7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
8. di essere titolare della seguente partita iva: _____;
9. di ☐ essere/ ☐ non essere collocato in quiescenza;
10. che tutto ciò che è contenuto nel curriculum e nell'eventuale altra documentazione allegata ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione in relazione agli stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 ovvero di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in relazione a stati, fatti e qualità personali che sono di sua diretta conoscenza, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
11. di conoscere e accettare pienamente le condizioni riportate nell'avviso di valutazione comparativa, la natura autonoma del rapporto lavorativo nonché le norme di cui al *Regolamento per il conferimento a soggetti esterni alla Scuola di incarichi di prestazione d'opera*;
12. di avere preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 resa disponibile nell'apposita [sezione del sito web](#) della Scuola e di essere consapevole che la Scuola Normale tratterà i dati personali contenuti nella presente domanda e nella documentazione allegata in conformità a quanto previsto dal medesimo Regolamento per gli adempimenti connessi alla presente procedura e al relativo contratto;
13. di autorizzare l'utilizzo del proprio curriculum ai fini della costituzione di una eventuale banca dati dalla quale la Scuola Normale si riserva di attingere per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera in particolare qualora ricorrano i motivi di assoluta urgenza di cui all'art.7, comma 8 lett. c) del vigente Regolamento, che non consentano di rispettare i tempi di espletamento di una procedura di valutazione comparativa;
14. nel caso in cui sia effettuato il colloquio, di ☐ essere portatore di handicap ai sensi della legge del 5 febbraio 1992, n.104, e di avere necessità dei seguenti ausili per poter svolgere il colloquio: _____;
15. nel caso in cui sia effettuato il colloquio in presenza presso le sedi della Scuola, il/la sottoscritto/a chiede di avvalersi della facoltà di sostenere il colloquio in videoconferenza in quanto si trova in una delle seguenti condizioni:
☐ non è residente in Italia;
☐ ha dimora/domicilio all'estero;
☐ si trova nella seguente situazione impeditiva a sostenere il colloquio in presenza presso la Scuola: _____

Il/La sottoscritto/a si impegna inoltre a seguire le indicazioni riportate all'art. 8 dell'avviso di procedura comparativa.

Allega alla domanda:

1. il proprio curriculum contenente la dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che l'aspirante ritenga utile ai fini della valutazione;
2. fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuali ulteriori documenti e titoli che il candidato intenda produrre per attestare idonea qualificazione e competenza adeguata alle funzioni da svolgere.

Desidera che tutte le comunicazioni relative alla presente valutazione siano inviate al seguente indirizzo ² n. tel/cell..... oppure al seguente indirizzo di posta elettronica.....

Luogo e data

Firma (leggibile)

² Da compilare solo se diverso dall'indirizzo di residenza.