



SCUOLA  
NORMALE  
SUPERIORE

## AVVISO DI INTERPELLO INTERNO RIVOLTO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA

Si rende noto che la Scuola Normale Superiore ha necessità di conferire un incarico avente le seguenti caratteristiche:

### **1. Oggetto dell'incarico**

Incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** della Scuola Normale Superiore, 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.

<b>Attività in ambito generale:</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Periodicità/Scadenza</b>
Riunioni interne SPP	Periodicità: 1 a settimana, in presenza* (*programmabile anche in remoto in caso di emergenza sanitaria ecc.)
Riunione con il Datore di Lavoro	Periodicità: almeno 1 all'anno, in presenza* (*programmabile anche in remoto in caso di emergenza sanitaria ecc.)
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
<b>Attività in ambito amministrativo:</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Periodicità/Scadenza</b>
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  * Si stimano circa 20 sopralluoghi annui
<b>Attività in ambito scientifico</b>	
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)
<b>Attività in ambito tecnico</b>	
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 progettuale e di coordinamento su tematiche di sicurezza riguardanti gli edifici della SNS con rilascio di parere di nulla osta per gli interventi	Scadenza: entro 15 giorni dalla richiesta
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.)
<b>Attività in ambito antincendio e gestione dell'emergenza</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Periodicità/Scadenza</b>
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:

<b>Tipologia corso (durata in ore)</b>	<b>n. di edizioni stimate per ciascun anno solare</b>
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.

## **2- Durata dell'incarico**

Triennio 2023-2025.

## **3- Referente dell'attività**

Il Datore di Lavoro, con la collaborazione degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola.

## **4- Requisiti obbligatori e competenze rilevanti per lo svolgimento dell'incarico**

Il presente incarico può essere svolto da personale di ruolo della Scuola, di categoria non inferiore alla D, in possesso dei requisiti e della qualificazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, 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.

Per la scelta del dipendente cui affidare l'incarico saranno inoltre 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.

## **5- Caratteristiche dell'incarico**

La prestazione avverrà durante l'orario di servizio e non prevede, pertanto, alcun compenso aggiuntivo rispetto al trattamento stipendiale in godimento.

## **6- Termini e modalità di presentazione della domanda**

Le domande dei dipendenti interessati, redatte in carta semplice utilizzando il modello allegato, dovranno pervenire, a pena di esclusione, all’Ufficio Protocollo entro le ore 12,00 del terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito web della Scuola.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato *curriculum vitae* aggiornato dal quale emergano titoli di studio, culturali, formativi e professionali pertinenti l’attività da svolgere che possano risultare utili nella fase di valutazione della candidatura. La domanda dovrà essere altresì corredata dal preventivo parere favorevole del Responsabile della Struttura di appartenenza dell’interessato.

La valutazione della sussistenza di professionalità/competenze pienamente adeguate allo svolgimento dell’incarico, sarà basata sul *curriculum vitae* e sui titoli posseduti dall’aspirante e sarà effettuata, anche comparativamente, da un’apposita commissione di soggetti esperti individuati dal Direttore, con riserva della possibilità, qualora ritenuto opportuno, di sottoporre tutti o alcuni dei candidati selezionati in base all’esame del curriculum e dei titoli, ad un colloquio conoscitivo che completerà la valutazione stessa.

Qualora la valutazione risultasse positiva, l’interessato potrà essere assegnato temporaneamente ad altra struttura per il periodo di svolgimento della prestazione oggetto dell’incarico e nella struttura di afferenza non sarà sostituito da altro personale.

Le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno mediante utilizzo degli indirizzi di posta elettronica istituzionali.

Per ricevere ulteriori informazioni è possibile contattare Paola Guaruglini ([paola.guaruglini@sns.it](mailto:paola.guaruglini@sns.it)) oppure Federica Ercoli ([federica.ercoli@sns.it](mailto:federica.ercoli@sns.it)).

Area Risorse Umane  
La Responsabile  
dott.ssa Claudia Sabbatini\*

(\*) “Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.”

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_ della Scuola chiede  
di essere valutato/a ai fini dello svolgimento dell'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** della Scuola Normale Superiore, 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 (avviso 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 veritieri, di formazione e uso di atti falsi, dichiara di essere in possesso delle competenze richieste, come risulta dal *curriculum vitae* allegato.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dell'interessato  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile della Struttura di appartenenza dell'interessato, presa visione dell'avviso di interpello interno e preso atto altresì che – in caso di valutazione positiva - la prestazione dell'aspirante avverrà durante l'orario di servizio, con possibilità di assegnazione temporanea ad altra struttura per il relativo periodo di svolgimento e senza possibilità di sostituzione, esprime parere favorevole al conferimento del presente incarico.

Il Responsabile \_\_\_\_\_ (*nome/cognome*)

Firma \_\_\_\_\_