



# Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

## DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

A TUTTO IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO,  
CEL, DOCENTE E RICERCATORE

Data scadenza domande 13.7.2019

Titolo VII classe 4

Avviso prot. n. 47398

del 3.7.2019

**Oggetto:** avviso per incarico extra-istituzionale ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al Personale tecnico-amministrativo, CEL e Docente/Ricercatore relativo alla nomina di n°1 Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP).

**VISTO** l'art. 3 del "Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico amministrativo da parte dell'Università G. d'Annunzio";

**VISTO** l'art. 31, comma 6, del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la nota prot.n.41507 del 12/06/2019 con la quale è stato richiesto di predisporre le procedure per la pubblicazione di n. 4 avvisi interni per il rinnovo dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione tra cui quello per la figura professionale di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);

**VISTO**, in particolare, l'art. 31, comma 4 del D. Lgs n. 81/08 che testualmente recita: "Il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32."

Si rende noto che questa Amministrazione ha la necessità di acquisire la prestazione avente per oggetto le attività indicate nell'art.1 del presente avviso.

### ART.1 - OGGETTO DELL'AVVISO, AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

Lo scopo dell'affidamento in argomento è quello di espletare tutte le prestazioni e i servizi derivanti dall'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. al fine di ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in termini di sicurezza e igiene del lavoro nei vari luoghi di lavoro presso i Campus universitari di Chieti-Pescara e relative strutture territoriali esterne.

In particolare dovranno essere attuate le prescrizioni adottate dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

### ART.2 - CARICO DI LAVORO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

L'Addetto del Servizio di prevenzione e protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- 1) Misurazioni Ambientali - Strumentali - con successiva elaborazione di idonea relazione tecnica, ai sensi dell'art. 255 comma 2 del D. Lgs. n°81/08 e sue modifiche, presso i laboratori chimici/biochimici (n° 147) del Campus Universitario G. d'Annunzio Chieti-Pescara e relative relazioni tecniche con cadenza semestrale. Nello specifico:
  - a. Verifica di funzionalità delle cappe chimiche/biologiche/radiochimiche nel numero di n° 230 cappe chimiche e 60 cappe a flusso laminare (periodicità semestrale/esigenza).
  - b. Aggiornamento checklist (periodicità semestrale/esigenza)
  - c. Misurazioni ambientali (periodicità semestrale/esigenza)  
Misurazioni tramite strumentazione portatile (Fotoionizzatore PhoCheck in dotazione presso il Settore Prevenzione e Sicurezza sul lavoro): TVOC, TLV-STEL;
  - d. Verifiche organizzative procedurali (periodicità semestrale/esigenza)  
Controllo delle procedure operative, della fornitura e dell'uso del D.P.I. e dell'attività di formazione informazione.
- 2) Elaborazione di Relazioni Tecniche per la valutazione del Rischio Chimico redatte ai sensi degli artt. 17 e 223 del D.Lgs. 81/08 e sue modifiche, presso le strutture del Campus Universitario G. d'Annunzio Chieti - Pescara.



# Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

## DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

- 3) Collaborare con l'Esperto Qualificato al controllo della detenzione, utilizzazione, manipolazione di materie radioattive e apparecchiature radiogene, ai sensi del D.Lgs. 230/95 e sue modifiche, presso le strutture del Campus Universitario G. d'Annunzio Chieti – Pescara, attraverso:
  - a. Sopralluoghi presso laboratori utilizzando Tecnica RIA (periodicità semestrale).  
Misurazioni Ambientali tramite strumentazione portatile con contatore geiger muller (Thyac IV) e tecnica di prelievo mediante Smear Test.
  - b. Sopralluoghi presso i laboratori odontoiatrici utilizzando Apparecchi Endorali (periodicità annuale).  
Controlli relativi alle caratteristiche fisiche del generatore e della resa del tubo radiogeno [accuratezza e ripetibilità su kVp e tempo di esposizione (ms), linearità e riproducibilità di esposizione, misure di dose e verifica della costanza di erogazione, qualità del fascio (SEV)], eseguiti con opportuno multimetro-dosimetrico.
  - c. Gestione della documentazione - Registri di Qualità, Schede Personali Dosimetriche, ai sensi del D.Lgs. 230/95 e sue modifiche.
4. Collaborare con l'Esperto Fisico in Risonanza magnetica al fine di dare piena applicazione al Capo IV del D.Lgs 81/2008 s.m.i. – protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a campi elettromagnetici così come definiti all'art. 207 del citato Decreto e sue modifiche, presso le strutture del Campus Universitario G. D'Annunzio di Chieti – Pescara
5. Collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, ai sensi dell'art. 17, comma 3, D.Lgs. 81/08 e sue modifiche:
  - a. elaborare, per quanto di competenza, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (**DUVRI**) ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/08 e sue modifiche, da utilizzare presso le strutture del Campus Universitario G. d'Annunzio Chieti – Pescara.;
  - b. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c. promuovere programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - d. attuare le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
6. Gestire l'iter autorizzativo inerente alla Domanda per il rilascio dell'Autorizzazione all'Esercizio dell'Attività Sanitaria o Socio sanitaria art. li 3,4 e 11 R. n. 32/2007, per le esigenze delle strutture del campus Universitario G. D'Annunzio di Chieti – Pescara;
7. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
8. Partecipare agli incontri annuali con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi con gli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
9. Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
10. Assistenza specialistica al datore di lavoro;
11. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
12. Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre alle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.

### Sede di Svolgimento della Prestazione

Sede di riferimento per lo svolgimento dell'incarico: Università degli studi G. d'Annunzio Chieti-Pescara e pertinenze esterne.

### ART.3 - REQUISITI DI ACCESSO

- 1) Laurea specificatamente indicata al comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i.;
- 2) Attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, agli specifici corsi di formazione di cui all'art.32, comma 2, del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e previsti dalla conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, atto 2407 del 26/01/2006 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14/02/2006:



# Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

## DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

- **MODULO B** con relativo aggiornamento quinquennale, (TUTTI macrosettori ATECO) di cui allegato A2 al provvedimento n. 2407 del 26 gennaio 2006 adottato dalla conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
  - **MODULO C** di cui allegato A3 al provvedimento n. 2407 del 26 gennaio 2006 adottato dalla conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.
- 3) Documentate esperienze lavorative e/o scientifiche nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro presso un Servizio di Prevenzione e Protezione come RSPP o ASPP, con esperienza di almeno 5 anni;
  - 4) Documentate esperienze professionali sull'applicazione della legislazione relativa alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti in cui si svolgono attività di laboratorio chimico e fisico;
  - 5) Documentata esperienza nella gestione e coordinamento per l'espletamento dell'Autorizzazione all'Esercizio dell'Attività Sanitaria o Socio Sanitaria art.li 3, 4 e 11 L. R. n.32/2007;
  - 6) Documentata esperienza nell'implementazione dei sistemi di gestione della sicurezza e qualità (SGSL, ISO 45001:2018 e ISO 9001:2015) al fine di ottimizzare le attività di prevenzione e protezione;
  - 7) Non aver subito, da parte della Pubblica Amministrazione, risoluzione di contratto per inadempimento negli ultimi 5 anni.

### ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Può presentare domanda il Personale tecnico-amministrativo e/o CEL e/o Docente/Ricercatore dell'Ateneo, in possesso dei prescritti requisiti, assunto a tempo indeterminato in regime di orario pieno che dichiara di essere disponibile a svolgere le attività richieste per la durata prevista per l'incarico di cui al successivo art. 10 del presente avviso.

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato, corredata da curriculum vitae e da autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza nel caso in cui si tratti di personale TAB o CEL, potrà essere consegnata a mano al servizio Archivio e Protocollo del Rettorato, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, oppure potrà essere inviata **tramite la mail istituzionale** al seguente indirizzo di posta elettronica: [personale.pta@unich.it](mailto:personale.pta@unich.it) e comunque in entrambi i casi **entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso**.

La domanda dovrà essere sempre corredata da fotocopia di valido documento d'identità. Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

### ART. 5 - VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE

Le domande saranno valutate e selezionate dal Direttore Generale o un suo delegato tramite valutazione dei curricula ed eventuale colloquio.

E' fatta salva la verifica di cui all'art. 3, comma 2 del "Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico amministrativo da parte dell'Università G. d'Annunzio", emanato con D.R. n. 389 del 24/06/2013..

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

### ART. 6 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico verrà eventualmente conferito con un compenso annuo lordo, che si determina, in via prudenziale, con riferimento alle somme determinate dal Consiglio di Amministrazione del 29/05/2019 per il periodo 2020/2022, pari a € 10.000,00.

### ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General data Protection Regulation o GDPR*) in materia di protezione dei dati personali, i dati personali conferiti dal candidato saranno raccolti presso l'Università degli studi G. D'Annunzio di Chieti – Pescara per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso l'Area del Personale, anche in via automatizzata, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti previsti dalla citata normativa che potranno essere fatti valere nei confronti del Rettore dell'Università G. d'Annunzio di Chieti – Pescara, titolare del trattamento.

Per quanto non specificato si fa riferimento al regolamento di Ateneo approvato con D.R. 2 marzo 2012, n. 390

### ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso ed i risultati della selezione saranno pubblicati sul sito di Ateneo al seguente percorso:

<https://www.unich.it/ateneo/concorsi-e-gare/borse-e-incarichi>

A tutti gli effetti del presente avviso è individuata, quale Unità Organizzativa competente, la *Divisione 2 – Personale Tecnico, Amministrativo e Biblioteche* – Via dei Vestini, 31 – 66100 Chieti Scalo, tel. n.0871-3556296/6087/6096/6992, e-mail: [personale.pta@unich.it](mailto:personale.pta@unich.it).



# Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

## DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Il Responsabile del procedimento è il dott. Enzo Fimiani.

### ART. 9 - ESITO DELLA SELEZIONE

Nel caso in cui la presente verifica interna dia esito negativo, si procederà mediante valutazione comparativa esterna attraverso le procedure di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Arch. Giovanni CUCULLO)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
affidente \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_ Struttura  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ attualmente inquadrato  
\_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a alla selezione per la procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale tecnico-amministrativo, e/o CEL e/o Docente/Ricercatore dell'Ateneo da destinare allo svolgimento delle attività indicate nell'Avviso prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, come richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

1) (titolo di studio)

\_\_\_\_\_

2)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) Non aver subito, da parte della Pubblica Amministrazione, risoluzione di contratto per inadempimento negli ultimi 5 anni.

4) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero.

\_\_\_\_\_

Lo/La scrivente è a conoscenza che, ai sensi del GDPR 2016/679, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Allega:

- autorizzazione del proprio Responsabile di struttura (solo per il personale TAB e CEL);
- curriculum vitae datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento.

data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Responsabile della  
struttura di assegnazione del/la Dott./Dott.ssa/Sig./Sig.a  
\_\_\_\_\_ esprime parere favorevole per  
lo svolgimento delle attività extra-istituzionali indicate dall'avviso interno prot.  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma e timbro