

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 20027 del 16/12/2020
Tit. III Cl. C Fasc. 27/2020

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI COMPITI E ATTIVITA’ DI MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I.

SCADENZA ore 12:00 del 28/12/2020

In esecuzione della determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 731 del 16/12/2020

L’ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l’affidamento di incarico professionale di collaborazione specialistica per lo svolgimento di compiti e attività di Medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/08 e smi.

1. Premesse

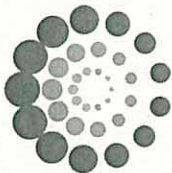
ASP Città di Bologna è un’Azienda pubblica di servizi alla persona che progetta e gestisce servizi sociali e socio-sanitari per persone anziane, minori e famiglie, adulti in difficoltà e immigrati, in ottica di un miglioramento continuo dei servizi ai cittadini e di lavoro di rete. Tali servizi sono conferiti dal Comune di Bologna e, per la componente sanitaria e socio-sanitaria, dall’Azienda USL di Bologna. ASP è inoltre proprietaria di un cospicuo patrimonio immobiliare ed agrario che amministra direttamente tramite una propria struttura organizzativa.

Le attività lavorative si svolgono sia presso gli uffici della sede amministrativa situata in Bologna sia in 9 centri di servizio ASP sia presso sedi di altri Enti sia presso il domicilio dell’utente o in immobili di proprietà.

Alla data del 30 settembre 2020 ASP Città di Bologna presenta un organico complessivo di 448 unità, comprensivo di dirigenti, dipendenti e personale comandato da altri enti. La dotazione organica massima come definita dal modello organizzativo è di 610 unità. ASP si avvale di lavoratori in somministrazione per sopperire ad esigenze contingenti o straordinarie (indicativamente 120-140 unità l’anno) e di 20-30 liberi professionisti per attività socio-sanitarie. Svolgono inoltre il proprio tirocinio curriculare in ASP 20-50 persone in formazione superiore, universitaria, professionale. Sono invece esternalizzati i servizi alberghieri di pulizia, ristorazione, lavaggio biancheria e vestiario ospiti, oltre ad alcuni dei servizi sociali e socio-sanitari rivolti a minori e persone adulte.

Nel corso del periodo di vigenza contrattuale l’attività potrebbe subire variazioni.

Maggiori informazioni sulle attività di ASP sono reperibili sul sito istituzionale www.aspbologna.it



2. Oggetto dell'incarico

Il professionista che sarà individuato avrà l'incarico di svolgere i compiti, le attività e le funzioni di Medico competente ai sensi delle vigenti disposizioni in materia contenute nell'art. 25 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché ogni altra prestazione prevista da specifiche norme di legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per lo svolgimento dell'oggetto del contratto il professionista incaricato:

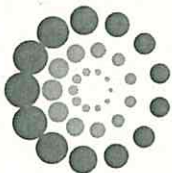
- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione di ASP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
- b) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione - sulla base delle specificità dell'organizzazione dell'azienda, delle singole unità produttive e delle situazioni di rischio specifiche - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- c) collabora all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro; ciò interfacciandosi con il Responsabile esterno del servizio di protezione e con i Servizi di ASP competenti;
- d) collabora alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale e fornendo al servizio sicurezza e qualità del lavoro un qualificato apporto all'attuazione degli obiettivi strategici della direzione aziendale in materia;
- e) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- f) effettua la sorveglianza sanitaria, così come previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. effettuando, a titolo esemplificativo e non limitativo, le visite preventive in fase preassuntiva, le visite periodiche, le visite per accertamenti per escludere dalle mansioni indicate dal legislatore l'assunzione di sostanze alcoliche o stupefacenti, le visite in occasione di cambio di mansione;
- g) effettua gli accertamenti sanitari, periodici, su richiesta dei lavoratori e precedenti alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni, ed esprime giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro;
- h) istituisce ed aggiorna, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il Datore di Lavoro;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- i) informa ogni lavoratore interessato sugli accertamenti sanitari, sulla loro necessità e sui risultati degli accertamenti sanitari di cui all'art. 41 e, a richiesta dello stesso, rilascia copia della documentazione sanitaria;
- j) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs n. 51/2018 (attuazione GDPR 679/2016), da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da disposizioni normative;
- k) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. A tal fine può avvalersi di mezzi di comunicazione dell'ASP e con essa concordati. Fornisce altresì, a richiesta e per il tramite dei Servizi di ASP a ciò preposti, informazioni ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/08, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- m) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e concordandone tempi e modi con il servizio di prevenzione e protezione; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- n) effettua la formazione e l'aggiornamento in materia di primo soccorso rivolta agli addetti alle squadre di emergenza aziendale di cui all'art. 18, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08;
- o) coadiuva, per quanto di competenza, il datore di lavoro nella definizione dei provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e assistenza medica di emergenza, con riferimento a quanto previsto dall'art. 45 del D.Lgs 81/08;
- p) trasmette ai servizi competenti per territorio le informazioni relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria;
- q) collabora con l'Azienda, per quanto di competenza, nella formulazione di risposte agli organi di sorveglianza;
- r) partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs 81/08.
- s) durante il periodo emergenziale della pandemia da virus Sars-Cov2 (cosiddetto Covid-19) il professionista:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- garantisce il raccordo con il Dipartimento di salute pubblica per le attività di screening del personale
- effettua i prelievi di campioni per gli esami relativi al virus (tamponi molecolari, antigenici, esami sierologici) disposti dall'Azienda USL (task force CRA o Dipartimento di salute pubblica)
- comunica l'esito di tali esami al lavoratore e al datore di lavoro con le medesime modalità di tutti gli altri accertamenti relativi al lavoratore
- partecipa all'Unità di crisi Covid di ASP fornendo il proprio parere circa il rischio biologico di contagio, propedeutico alla definizione di idonee misure di sicurezza dei lavoratori o di gestione del rischio clinico per gli utenti.

Resta inteso che l'incarico si estenderà automaticamente ad eventuali contenuti che dovessero derivare da modifiche del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. per quanto attiene ai compiti del medico competente.

I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria sono quelli così definiti dal D. Lgs. 81/08 e smi. Circa la tipologia dei lavoratori si veda quanto riportato in premessa.

Nel corso di vigenza dell'incarico il numero di dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria potrà subire delle variazioni.

3. Modalità e tempi di svolgimento dell'incarico

Le visite mediche ai lavoratori oggetto dell'incarico dipendenti dovranno essere effettuate presso la sede amministrativa di ASP Città di Bologna - in Viale Roma n. 21, Bologna - presso la quale l'Azienda predispone un locale dedicato, provvisto di armadio-archivio e collegamento sia alla rete aziendale sia alla rete internet.

Le visite potranno essere effettuate presso altro luogo previa valutazione con ASP.

I tempi e le modalità di accesso presso l'ASP saranno concordate con il Datore di Lavoro e comunque nel rispetto della periodicità stabilita sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il medico dovrà utilizzare strumentazione propria. Il medico sarà responsabile dei danni che nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico dovesse causare all'ASP, al personale dello stesso e/o cose di terzi.

Per lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria ASP mette a disposizione del professionista incaricato un assistente per lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria e per facilitare la comunicazione del professionista sia con i lavoratori sia con i Servizi di ASP preposti ad attività connesse a quelle oggetto del presente avviso.

Il medico incaricato gestirà la sorveglianza sanitaria con un sistema informativo proprio con possibilità di una consultazione della documentazione con mezzo telematico (per la documentazione che per legge deve essere data al Datore di lavoro).

4. Riservatezza

L'incaricato è tenuto, anche in corso di rapporto, al riserbo sulle informazioni riservate e confidenziali ricevute e a conservarle con misure di sicurezza e un grado di attenzione non



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

inferiori a quelli applicati alle proprie informazioni riservate, garantendo una adeguata protezione contro la diffusione, la riproduzione o l'utilizzo non autorizzati.

Il medico incaricato assume l'obbligo di rispettare il segreto su dati, situazioni e/o su quanto venga a conoscenza in conseguenza dell'incarico svolto, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e di non divulgare dette informazioni anche a fine scientifico senza il preventivo assenso dell'ASP.

Nel rispetto del D.Lgs n. 81/08, art. 25, il professionista, alla cessazione dell'incarico, consegna al datore di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di protezione dei dati personali e con salvaguardia del segreto professionale;

5. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

6. Durata e compenso della collaborazione

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto per due anni.

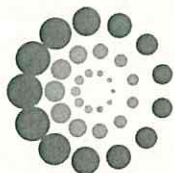
Il compenso stimato è pari a €. 36.000,00 annuali, comprensivo di Iva. Nel compenso non sono compresi gli esami strumentali di laboratorio, radiografie, ecc.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione mensile posticipata. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

7. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
4. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. Laurea specialistica in Medicina e Chirurgia con abilitazione all'esercizio della professione;
6. iscrizione presso l'Ordine dei Medici Chirurghi;
7. possesso di uno dei titoli o requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 81/2008:
 - Specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
 - Docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
 - Autorizzazione di cui all'art. 55 del D. Lgs. 277/91;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- Specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale alle condizioni ulteriormente specificate al comma 2 dell'art. 38 del D. Lgs. 81/08;
- 8. iscrizione nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- 9. aver assolto, nei tre anni precedenti il presente avviso (2017- 2018-2019), agli obblighi di aggiornamento previsti dal programma di educazione continua in medicina ai sensi del D.Lgs n. 229/99 ss.mm.ii. I 150 crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina "medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro"
- 10. comprovata e documentabile esperienza, desumibile dal curriculum, in attività proprie di "medico competente del lavoro", presso enti pubblici, per un periodo complessivo di almeno 5 anni;
- 11. idonea polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni a cose e persone procurati nell'esercizio delle proprie funzioni (RCT);
- 12. non trovarsi nella condizione di cui all'art. 39 comma 3 del D. Lgs. 81/08;
- 13. non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- 14. non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP Città di Bologna;
- 15. essere stato collocato in quiescenza.

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile del Direttore Generale sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal successivo art. 7.

8. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 28/12/2020 ore 12:00.

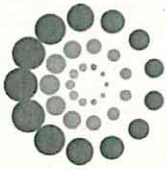
L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello (All. A) e corredata dal relativo curriculum, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 - 40139 Bologna e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail certificata avente ad oggetto "selezione comparativa Medico competente", all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "selezione comparativa Medico competente".

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato e da sottoscrivere a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- Curriculum vitae, preferibilmente in formato euro pass.
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'allegato B) del presente bando;

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

9. Modalità e criteri di selezione

La selezione delle domande sarà effettuata dal Direttore Generale, sulla base dei seguenti criteri ed elementi di valutazione:

CURRICULUM PROFESSIONALE: MAX 30 PUNTI

- | | |
|--|--------------|
| - Titoli di studio e professionali | max 15 punti |
| - voto ottenuto nell'ambito della specializzazione | max 10 punti |
| - corsi di specializzazione e di aggiornamento | max 5 punti |

ESPERIENZA PROFESSIONALE: MAX 70 PUNTI

- | | |
|--|--------------|
| - Attività di Medico competente presso Aziende pubbliche di servizi alle persone e/o Aziende sanitarie | max 40 punti |
| - Attività di Medico competente presso datori di lavoro pubblico | max 20 punti |
| - Attività di Medico competente presso datori di lavoro privati | max 10 punti |

In particolare saranno valutati i titoli posseduti e la maturata esperienza attinente l'attività espletata in Aziende pubbliche di servizi alle persone e/o Aziende sanitarie.

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all'interessato.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale.

10. Formalizzazione dell'incarico

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e smi.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>. Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura comparativa.

11. Privacy



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

I dati personali di cui l'Azienda verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui al presente avviso, saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i..

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e cartacei.

Il titolare dei dati è Asp Città di Bologna.

12. Altre informazioni

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, U.O. Sviluppo, valorizzazione e gestione giuridica del personale al seguente indirizzo di posta elettronica: elisabetta.calzolari@aspbologna.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

Elisabetta Calzolari