



Regione del Veneto

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

PEC: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

Prot. n. _____

Belluno, _____

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI A MEDICI CON FUNZIONI DI MEDICO COMPETENTE

Pubblicato nel sito internet aziendale in data _____

In esecuzione della deliberazione n. 220 del 10.3.2023, è indetto avviso pubblico finalizzato alla formulazione di un elenco di idonei dal quale attingere per il conferimento di eventuali incarichi di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., a Medici Competenti in possesso dei titoli e dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i..

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito <https://aulss1veneto.iscrizionesconcorsi.it/>. L'utilizzo di modalità diverse comporta l'esclusione dall'avviso.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'obiettivo dell'incarico consiste nella formazione di elenchi di idonei dai quali attingere per il conferimento degli incarichi suddetti, al fine di assicurare la continuità del servizio di sorveglianza sanitaria dei lavoratori assegnati alle strutture, servizi, uffici dei territori del Distretto 1.

I professionisti incaricati dovranno svolgere le seguenti attività secondo quanto previsto dagli art. 25 e 41 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e qui sinteticamente riportati:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- f) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- g) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata

- superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
- h) collaborazione con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione: alla valutazione dei rischi; all'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza; all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
 - i) gestione dell'archivio delle cartelle sanitarie del personale;
 - j) partecipazione alla riunione annuale di cui all'art. 35, comunicando al datore di lavoro, al responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione ed ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;
 - k) visita degli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
 - l) partecipazione propositiva alle riunioni periodiche previste ed ai momenti formativi specifici.

2. CONDIZIONI DELL'INCARICO

Le condizioni dell'incarico sono le seguenti:

- ciascun professionista dovrà svolgere la propria attività mediante accessi settimanali presso le strutture aziendali, il cui numero e durata sarà assegnato a ciascun Professionista dalla Direzione Sanitaria, secondo una programmazione funzionale al soddisfacimento delle esigenze dell'unità operativa ed al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- per ogni ora intera di attività ambulatoriale al professionista verrà erogato il compenso omnicomprensivo lordo di € 60,00, al lordo di tutte le ritenute di legge, eventuali imposte e oneri previdenziali a carico dell'interessato e dell'ente. Il suddetto compenso assorbe qualsivoglia ipotesi di rimborso spese o altre indennità comunque denominate;
- l'incarico avrà durata di massimo 12 mesi, ferma restando la possibilità di conclusione anticipata del rapporto in caso di assunzione di medici specialisti in numero sufficiente a garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza o in seguito all'adozione – qualora possibile – di misure riorganizzative conseguenti alle carenze di organico.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per poter presentare domanda di partecipazione al presente avviso, è necessario essere in possesso dei requisiti di seguito indicati.

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea o cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea e, in detto ultimo caso, possesso di regolare permesso o carta di soggiorno; i cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Godimento dei diritti civili e politici; non possono assumere l'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- Assenza di condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione (titolo II del libro II del codice penale) e di procedimenti penali pendenti per i medesimi reati.

Requisiti specifici

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione nell'elenco nazionale dei Medici Competenti di cui all'art. 38, comma 4, del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;
- Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere stati riconosciuti equipollenti ai corrispondenti titoli di studio rilasciati in Italia, secondo la vigente normativa.

Nei confronti del professionista da incaricare non deve ricorrere il divieto previsto dall'art. 25, comma 1, della L. n. 724/1994. Tale disposizione, come indicato in premessa, fa divieto di conferire incarichi al personale cessato volontariamente dal servizio per pensione anticipata di anzianità (e non di vecchiaia), da parte delle Amministrazioni di provenienza o di altre Amministrazioni con le quali lo stesso personale ha avuto rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio. Ai sensi della D.G.R.V. n. 359/2019, l'incarico di collaborazione può, comunque, essere conferito dopo la maturazione, da parte del professionista, del requisito della pensione di vecchiaia secondo l'ordinamento vigente.

Non devono, inoltre, sussistere altre cause di incompatibilità, quali l'essere dipendente di una Pubblica Amministrazione o l'essere titolari di un rapporto di convenzione (es. medico di medicina generale, specialista ambulatoriale, ecc.) con il Servizio Sanitario Nazionale.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>.

La domanda di partecipazione deve essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica, presente sul sito sopra indicato. Il presente bando viene anche pubblicato **nel sito internet aziendale (www.aulss1.veneto.it) alla sezione Concorsi a Avvisi – Servizio Personale - Concorsi e avvisi in scadenza.**

Il bando di ricerca viene pubblicato senza una data di scadenza. Sarà pertanto possibile fare domanda secondo le modalità esposte sino a chiusura, comunicata 15 giorni prima mediante avviso sul sito internet aziendale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di tale pubblicazione nel sito aziendale <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

5. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E ISCRIZIONE ALL'AVVISO.

Per la registrazione e l'iscrizione all'avviso deve essere seguita la procedura di seguito descritta.

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>.
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (username e password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

- Dopo aver inserito username e password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso/avviso.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali requisiti preferenziali nonché la valutazione del curriculum. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio"; compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si "Conferma ed invia l'iscrizione" per inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta iscrizione, con allegato pdf della domanda compilata on line, che dovrà essere stampata, firmata e conservata.

Si precisa che l'invio in formato cartaceo di ulteriore documentazione non richiesta dal presente avviso non verrà presa in considerazione ai fini della valutazione dei titoli.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi, e comunque non potranno essere soddisfatte il giorno di scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni antecedenti detta scadenza.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità all'avviso.

6. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE IN FORMATO CARTACEO.

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo solo la seguente documentazione:

- documenti comprovanti i requisiti indicati al paragrafo 3, che consentono ai cittadini non italiani e non europei di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria);
- copia del decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");

- copia del decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- copia delle eventuali pubblicazioni effettuate e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione della loro conformità all'originale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni);

Le dichiarazioni di conformità all'originale della documentazione dovranno essere redatte secondo lo schema allegato al presente bando e accompagnate da copia di documento di identità personale in corso di validità.

La suddetta documentazione, indicata al paragrafo 3, dovrà pervenire entro il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

La documentazione potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS (Belluno – Via Feltre n. 57 – 3° piano), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45) previo appuntamento;
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss1@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. Anche in questo caso, oltre alla documentazione integrativa, dovrà essere presentata una lettera di accompagnamento ovvero la copia firmata della domanda generata dal sistema al termine dell'inserimento effettuato con le modalità descritte al paragrafo 3, nonché il documento di identità personale in corso di validità. La lettera o la domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDE. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e l'avviso al quale la documentazione integrativa si riferisce.

Ulteriore documentazione non richiesta dal presente bando, inviata in formato cartaceo, non verrà presa in considerazione.

L'Azienda ULSS declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

Apposita commissione esaminatrice provvederà alla verifica, sulla base delle dichiarazioni effettuate nella domanda, del possesso dei requisiti richiesti e quindi alla valutazione positiva e comparata dei curricula dei professionisti.

Qualora lo ritenga necessario, la commissione esaminatrice potrà effettuare un colloquio con i professionisti. Il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento delle esperienze formative e professionali maturate e la verifica del possesso delle competenze specifiche richieste per lo svolgimento dell'incarico, nonché la motivazione e l'attitudine dei candidati.

Nel caso la commissione intenda procedere anche al colloquio, l'elenco dei candidati convocati, nonché il giorno, l'ora e la sede di espletamento, verranno pubblicati, con un anticipo di almeno 6 giorni, nel sito internet aziendale www.aulss1.veneto.it → Sezione concorsi e avvisi → Servizio Personale → Concorsi e avvisi in scadenza - Servizio Personale (http://www.aulss1.veneto.it/tipo_concorso/concorsi-e-avvisi-in-scadenza-2/).

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto, i professionisti inclusi nell'elenco sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, ora e luogo che saranno indicati. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità, con relativa fotocopia.

I professionisti sono tenuti a controllare il sito istituzionale dell'Azienda.

La commissione esaminatrice predisporrà una graduatoria dei professionisti esaminati, sulla base della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio, dalla quale, comunque, dovrà emergere un giudizio di idoneità rispetto all'incarico da conferire.

Nella formulazione della graduatoria verrà data priorità agli idonei non in quiescenza, in applicazione dei principi stabiliti nel D.L. 24/6/2014, convertito in Legge 11/8/2014, n. 114, per favorire il processo di ricambio generazionale e di quanto previsto dalle note regionali in materia.

La graduatoria, che avrà, di norma, validità biennale dalla data di approvazione, verrà utilizzata per il conferimento degli incarichi individuati e potrà ulteriormente essere utilizzata, nel caso in cui il candidato cui viene attribuito l'incarico rinunci allo stesso prima del suo completamento. La graduatoria potrà essere aggiornata periodicamente sulla base delle domande che perverranno.

L'eventuale incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore Generale, rispettando l'ordine di utilizzo e l'ordine di inclusione dei professionisti nelle graduatorie.

Il professionista destinatario di incarico sarà invitato a presentarsi presso l'UOC Gestione Risorse Umane per la stipula del contratto di natura autonoma, previa verifica di eventuali situazioni di incompatibilità con lo svolgimento dell'incarico.

Il professionista dovrà essere in possesso di un'assicurazione per infortuni e malattie professionali nonché di idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'attività professionale per responsabilità civile verso terzi del dolo e della colpa grave.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai professionisti con le domande di partecipazione all'avviso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

9. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano le procedure concorsuali e lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

Il presente avviso è disponibile nel sito internet aziendale www.aulss1.veneto.it (Sezione Concorsi e Avvisi).

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane (tel. 0437/516719) e all'Ufficio Concorsi (tel. 0439/883693).

per IL DIRETTORE GENERALE
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Rosanna Zatta