



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI-PESCARA

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE

A tutto il personale tecnico-amministrativo

Data scadenza domande 22/12/2016

Titolo VII classe 4

Avviso prot. n. 64422 **del** 23/11/2016

Oggetto: avviso per incarico extra-istituzionale ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico amministrativo relativo alla nomina di n°1 Medico Competente Autorizzato. [Responsabile del procedimento: dott.ssa Anna Scimone].

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. 58633 dell'11/11/2016 con la quale è stato richiesto di predisporre le procedure per la pubblicazione di n. 1 avviso interno per la figura di Medico Competente Autorizzato;

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, durata, sede di svolgimento, requisiti.

OGGETTO DELL'INCARICO

Le prestazioni professionali del medico competente autorizzato sono definite dagli artt. 25 e 41 del D. Lgs. n. 81/08 e comprendono le seguenti attività elencate a titolo non esaustivo:

- A. Collaborare con la Direzione dell'Università e con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:
- alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
 - all'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
 - all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza;
 - all'organizzazione del servizio di primo soccorso in relazione alle specifiche modalità lavorative dell'Università.

- B. Programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'art.41, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati. La sorveglianza sanitaria comprende:
- la visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro a cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti è quella prevista all'art. 176, c. 3 del D. Lgs n. 81/08;
 - la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle condizioni di salute, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla vigente normativa.
- C. Istituire, aggiornare e custodire, 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 luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico Competente.
- D. Consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, copia della cartella sanitaria e di rischio, fornendogli anche tutte le informazioni necessarie alla conservazione della medesima.
- E. Consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, fornendogli anche tutte le informazioni relative alla conservazione medesima.
- F. Fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornire, a richiesta, informazioni analoghe al Rappresentante dei lavoratori.
- G. Informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 e, a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria.
- H. Comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, al datore di lavoro, al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e delle indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.
- I. Visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno.
- J. Partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori, ai fini della valutazione del rischio della sorveglianza sanitaria. Inoltre, l'incaricato dovrà assicurare la stesura della relazione sanitaria annuale e assicurare il rispetto di ogni ulteriore obbligo di legge che eventualmente dovesse sorgere in corso di espletamento dell'incarico.

DURATA

L'attività oggetto della prestazione avrà durata di 36 mesi e dovrà essere espletata sulla base delle indicazioni fornite da questa Amministrazione e in accordo con il Settore di Prevenzione e Protezione.

SEDE DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

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

REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Requisiti di accesso

1. Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
2. iscrizione all'Albo provinciale dell'Ordine dei Medici e Chirurghi;
3. iscrizione nell'elenco nazionale dei Medici Autorizzati, ai sensi dell'art. 88 del D. Lgs. n. 230/95;

4. iscrizione nell'elenco dei medici Competenti, essendo in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 81/08;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Requisiti di preferenza

1. Esperienze e competenze professionali qualificate, maturate per un periodo almeno triennale, presso pubbliche amministrazioni, in relazione all'oggetto della selezione.

Art. 2 Presentazione della domanda

Può presentare domanda il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, in possesso dei prescritti requisiti, assunto a tempo pieno e indeterminato, che dichiari di essere disponibile a svolgere le attività richieste per la durata prevista per l'incarico di cui al precedente art. 1

La domanda, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato, corredata da curriculum vitae e da autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza, 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: *divisione.personale@unich.it* e comunque, in entrambi i casi, **entro e non oltre 30 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. 3 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".

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

Art. 4 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 17/12/2014 per il periodo 2015/2016, pari a € 10.000,00.

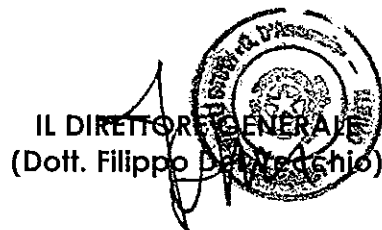
Dette somme potranno essere oggetto di rideterminazione a seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione nel corrente mese. Sarà cura di questa Amministrazione, in ogni caso, darne notizia entro il termine di scadenza di presentazione della domanda.

Ciò stante, le somme previste devono ritenersi indicative.

Art. 5 Esito della selezione

Nel caso in cui la presente verifica interna dia esito negativo, si procederà mediante valutazione comparativa esterna.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Filippo De Angelis)



z:\servizio di protezione prevenzione - procedure\medico competente\avvisomedico competente .doc

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ prov.
_____ il _____ residente a _____ prov. _____
C.A.P. _____ in via _____ n. _____ afferente alla Struttura
_____ tel. _____
e-mail _____ attualmente inquadrato nella categoria _____ area

chiede di essere ammesso/a alla selezione per la procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo da destinare allo svolgimento delle attività indicate all'art. 1 dell'Avviso prot. n. 61422 del 23/11/2016.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci di essere in possesso dei seguente requisiti richiesti all'art. 1 dell'avviso:

1) *(diploma di laurea)*

2) *(iscrizione Albo OMC)*

3) *(Iscrizione elenco nazionale Medici Autorizzati)*

4) *(Iscrizione elenco Medici Competenti)*

5) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

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

E' a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Allega:

- autorizzazione del proprio Responsabile di Struttura;
- 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 all'art. 1 dell'avviso
interno prot. n. 61422 del 23/11/2016

Data _____

Firma e timbro