

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI BERGAMO EST

Via Paderno – 21 – 24068 Seriate – Bg –

AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA SEMPLICE SS MEDICINA DEL LAVORO

QUALE ARTICOLAZIONE DI STAFF DELLA DIREZIONE SANITARIA

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Bergamo Est intende procedere all'assegnazione dell'incarico previsto dal POAS 2022-2024, adottato dall'ASST Bergamo Est con deliberazione n. 892 del 15.09.2022 e successivamente modificato con deliberazione n. 866 del 05/12/2024 a seguito di autorizzazione regionale intervenuta con DGR XII/3348 del 11/11/2024, relativo alla Struttura Semplice "SS Medicina del Lavoro" quale articolazione di staff della Direzione Sanitaria.

REGOLE GENERALI INERENTI L'INCARICO DA CONFERIRE

Si richiamano:

- **il CCNL 2019-2021 dell'Area Sanità;**
- **il "Regolamento Aziendale concernente le procedure di affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali e le procedure di valutazione - Dirigenza Area Sanità" approvato con deliberazione n. 770 del 29/07/2021.**

L'incarico è conferito a tempo determinato per la durata di cinque anni e con possibilità di rinnovo per lo stesso periodo, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico e senza attivare la procedura selettiva di cui al citato Regolamento.

SS MEDICINA DEL LAVORO

E' una struttura di staff del Direttore Sanitario.

Con il D. Lgs. 9.4.2008 n. 81 si è provveduto al riassetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, riordinando e coordinando le stesse in un unico testo normativo.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di procedere con il supporto del medico competente in possesso dei titoli di cui all'art. 38 all'organizzativa della sorveglianza sanitaria.

Il datore di lavoro assicura al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone l'autonomia.

Il medico competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il datore di lavoro che ne sopporta gli oneri.

L'attività di medico competente è svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH).

La SS di Medicina del Lavoro è struttura che, per quanto collocata in Staff alla Direzione Sanitaria, svolge funzione trasversale garantendo tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e supporto tecnico consulenziale a tutte le articolazioni organizzative aziendali.

Competenze e Responsabilità

Il medico competente svolge ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 81/08 le seguenti competenze:

a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari

modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di “promozione della salute”, secondo i principi della responsabilità sociale;

b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.

d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell’incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;

e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;

f) invia all’ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

g) 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 dell’attività che comporta l’esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

i) comunica per iscritto, in occasione della riunione periodica, 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 psicofisica dei lavoratori;

l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all’anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;

m) partecipa alla programmazione del controllo dell’esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

Il medico competente esegue la sorveglianza sanitaria: nei casi previsti dalla normativa vigente, qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi, La sorveglianza sanitaria comprende:

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. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l’anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L’organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;

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.

Le visite mediche non possono essere effettuate:

a) in fase preassuntiva;

b) per accertare stati di gravidanza;

c) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti. Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

a) idoneità;

b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;

- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

Dei giudizi, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

Atti a rilevanza esterna

- Trasmissione ai servizi competenti per territorio le informazioni relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria
- Denuncia e segnalazione di malattie professionali (INAIL, Ispettorato del Lavoro, ATS)
- Monitoraggio ed analisi epidemiologica del fenomeno infortunistico (ATS, Regione Lombardia, INAIL, SIROH)
- Denuncia e sorveglianza sanitaria per malattie infettive di personale dipendente
- Invio della documentazione sanitaria del personale inerente il rischio radiologico all'INAIL (ex ISPESL)

Responsabilità

Responsabilità di risultato, responsabilità di spesa e di gestione risorse.

E' intrinseca alla contrattazione di budget nella quale confluiscano l'individuazione dei progetti e degli obiettivi specifici aziendali (obiettivi di attività - di qualità) per l'attuazione di quanto previsto dal piano delle regole e degli obiettivi di mandato del Direttore Generale, anche attraverso step periodici e stati di avanzamento. La valutazione individuale misura il grado di partecipazione, del dirigente di struttura, nella realizzazione del risultato atteso.

Raccordo con altre strutture a presidio delle funzioni a carattere trasversale

La Medicina del Lavoro per le sue competenze e responsabilità si raccorda con tutti i reparti di degenza, i servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda. In particolare per:

- Funzioni di indirizzo quali partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro aziendali (es.: rischio sale operatorie, commissione infezioni ospedaliere, allergie al lattice, tabagismo, rischio radiologico, commissione D.P.I., gruppo Stress, partecipazione a progetti HPH e WHP, ecc.).
- Verifica ed applicazione del D. Lgs. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza sul lavoro
- Attività di sorveglianza sanitaria secondo il programma di sorveglianza aziendale
- Copertura vaccinale degli esposti (Epatite B, tetano, influenza, rosolia ecc.)
- Applicazione delle misure di profilassi per le malattie infettive (TBC, Meningite, ecc.)
- Aggiornamento costante del personale esposto ai rischi presenti in Azienda.
- Organizzazione dell'attività del medico autorizzato
- Collaborazione con l'esperto qualificato sul rischio radiologico
- Verifica delle dotazioni di protezione individuale e collettiva

Tale struttura sulla base dell'attività, che richiede una programmazione e gestione unitaria dettata da criteri di efficienza ed efficacia, e sulla scorta della sua valenza trasversale aziendale è individuata quale STRUTTURA SEMPLICE

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso.

L'accertamento del possesso di tali requisiti viene effettuato d'ufficio dall'Azienda.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione all'avviso dovranno pervenire

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno

Non saranno prese in considerazione le domanda **pervenute** oltre il termine sopra indicato e verrà considerata pertanto priva di effetto ogni riserva di integrazione della documentazione.

Nella domanda i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. Cognome e Nome;
2. Data e luogo di nascita
3. Tipologia di rapporto di lavoro
4. UO di assegnazione ed il relativo Dipartimento
5. L'indirizzo di posta elettronica presso il quale dovranno essere inviate eventuali comunicazioni relative all'avviso

Per la partecipazione all'avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale in argomento deve essere presentata istanza redatta secondo il fac-simile allegato al presente bando, nel rispetto dei termini e dei contenuti dell'avviso.

La domanda di partecipazione potrà essere inoltrata:

- mediante consegna a mano presso l'ASST di Bergamo Est Via Paderno, 21 24068 Seriate_Edificio 8 – Padiglione Rosa - 1° piano alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Sportello dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) o CEC-PAC *intestata al candidato* al seguente indirizzo protocollo@pec.asst-bergamoest.it.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- ◊ Curriculum formativo e professionale redatto sotto **forma di autocertificazione**;
- ◊ Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività professionali svolte e le esperienze maturate con indicazione degli Enti e delle Strutture presso cui tali attività sono state prestate, e fornite tutte le informazioni ritenute utili a dimostrare il possesso delle esperienze professionali e delle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni correlate all'incarico in questione (partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, elenco eventuali pubblicazioni attinenti all'incarico da ricoprire, ecc.);

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda, fermo restando l'obbligo della sottoscrizione da parte del candidato.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La valutazione dei dirigenti partecipanti alla selezione per il conferimento dell'incarico sarà effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario e da due Direttori Medici di Presidio.

Per ogni candidato sarà redatta una scheda di valutazione, attribuendo ai diversi elementi oggetto di valutazione punteggi e giudizi secondo i seguenti criteri:

<u>Titoli</u>	<u>max 40 punti</u>
• anzianità di servizio quale dirigente punti 1,8 anno (escluso quinquennio considerato requisito)	max 10 punti
• titoli di studio/abilitazioni	max 10 punti
• esperienza professionale acquisita nel settore oggetto dell'incarico	max 15 punti
• curriculum, tenuto conto di quanto previsto dal comma 11	

Colloquio

max 60 punti

finalizzato a verificare la competenza professionale del candidato nel settore oggetto di incarico e le capacità gestionali/organizzative

La data e l'ora di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati partecipanti mediante pubblicazione sul sito internet aziendale –Avvisi, concorsi, bandi di gare e appalti – Concorsi e avvisi pubblici- **Pubblicazioni/comunicazioni** almeno 7 giorni prima della data prevista.

La stessa vale come convocazione a tutti gli effetti. Pertanto la mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia.

Delle operazioni verrà redatto apposito verbale a conclusione del quale sarà formulata la proposta al Direttore Generale del candidato cui conferire l'incarico. Il conferimento dell'incarico verrà quindi formalizzato con deliberazione del Direttore Generale.

L'Azienda si impegna, per garantire la trasparenza che deve permeare la gestione aziendale, a pubblicare sul sito web aziendale i curricula dei candidati che hanno partecipato all'avviso e le valutazioni della commissione.

CONTRATTO PER CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art 23 comma 12 del CCNL 2019-2021 la sottoscrizione del contratto per conferimento incarico costituisce adempimento essenziale per il perfezionamento della procedura in argomento, in quanto definisce in modo formale ed esplicitamente accettato dal dirigente incaricato, i contenuti essenziali dell'incarico stesso (tipologia di incarico, durata, obiettivi, responsabilità e ambiti di autonomia) e costituisce imprescindibile preconditione per la verifica delle capacità professionali e manageriali espresse dal dirigente nell'ambito dell'incarico, da parte dei soggetti che a tali verifiche sono preposti, sia in prima che in seconda istanza.

Il contratto per conferimento incarico integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

Il contratto è sottoscritto entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica del conferimento dell'incarico – salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine:

- non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia da parte del Dirigente;
- comporterà la non erogazione del trattamento economico previsto dallo specifico incarico.
- Comporta la non applicazione dell'art.71 CCNL 2019-2021;

NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, si intendono accettate tutte le clausole del presente bando.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Settore Concorsi - Telefono 035.3063861, 0353063682, 0353063869, 0353063710 e-mail risorseumane.concorsi@asst-bergamoest.it.

Seriate.

IL DIRETTORE

**SC GESTIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE**
F.to Dr.ssa Reduzzi Elena