ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI (LO) Tel. 0371/36488
PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
CF: 84508360157 – Codice IPA: istsc_lorc01000q- Cod. Univoco UFSKM0
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it

LORC01000Q - A2A99DF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003705 - 22/07/2024 - VI.2 - U

Prot. Vedi segnatura

All'Albo
Al Sito web sezione Amministrazione trasparente

OGGETTO: **AVVISO PUBBLICO di selezione per il personale esterno per l'affidamento dell'incarico di Medico Competente per il servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/08 dal 01/09/2024 al 31/08/2026**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T. U. D.Lgs. 81/2008 in materia di prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
CONSIDERATI gli art.li 29 e 38 D.Lgs. 81/08D.;
CONSIDERATO l'art. 39 comma 2 del Lgs. 81/2008;
VISTO l'art. 7, comma 6 del D.lgs 165/2001 sul potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione e sulla possibilità di avvalersi di esperti esterni di comprovata specializzazione per la realizzazione di attività cui non può far fronte il personale in servizio;
CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;
RAVVISATA la necessità di provvedere all'affidamento dell'incarico di medico competente in possesso dei requisiti professionali previsti dall' art. 18 del D.Lgs. 81/08 indispensabile per ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
CONSIDERATO che il contratto con il Medico competente scadrà il 31/08/2024;
VISTO il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;
VISTO l'art. 46 della legge 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alla consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;
VISTA la legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;
VISTO il P.T.O.F. nella formulazione aggiornata adottata dal Consiglio di Istituto;
VISTA la determina di definizione della procedura prot. 3704 del 22/07/2024;

DISPONE E INDICE

la pubblicazione di avviso per giorni 15 dalla data di pubblicazione per l'affidamento dell'incarico di Medico Competente di questo Istituto per l'esercizio di sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Art.1 – Descrizione delle prestazioni richieste al Medico competente

L'incarico comprenderà:

- Visite mediche periodiche e/o preventive per il personale soggetto a rischio lavorativo;
- Controllo vista e visiotest per gli Assistenti amministrativi ed il Direttore SGA;

Documento informatico firmato digitalmente da LAURA MAJOCCHI ai sensi del D.Lgs. 82/2005

LORC01000Q - A2A99DF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003705 - 22/07/2024 - VI.2 - U

- Redazione protocollo di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- Tenuta cartelle sanitarie e di rischio;
- Espressione dei giudizi di idoneità;
- Sopralluogo annuale negli ambienti di lavoro con relativa relazione;
- Collaborazione 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 e attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- Riunione periodica annuale;
- Comunicazione per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, 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 fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;
- Eventuale visita medica/sorveglianza sanitaria per studenti in alternanza/stage/tirocinio;
- Consulenza e gestione di eventuali procedure di emergenza CoViD-19 in capo al medico competente, in collaborazione con istituto;
- Visite di controllo per inidoneità temporanee o per rientro da malattia/infortunio superiore a 60 giorni continuativi.

Ai sensi dell'articolo 25 del D Lgs 81/08 le prestazioni richieste dal medico competente sono:

- collaborare 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. Collaborare, inoltre, alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegnare 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;
- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- fornire 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'a ttività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, 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 dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

Documento informatico firmato digitalmente da LAURA MAJOCCHI ai sensi del D.Lgs. 82/2005

LORC01000Q - A2A99DF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003705 - 22/07/2024 - VI.2 - U

- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la 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;

- partecipare 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.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Il professionista designato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali e/o provvedimenti restrittivi per procedimenti penale in corso, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Titolo di studio diploma di Laurea in Medicina;
- Titolo di specializzazione in Medicina del Lavoro;

I candidati devono essere in possesso di tali requisiti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande. Inoltre il professionista che sarà incaricato dovrà impegnarsi a garantire a propria cura e spese, adeguata copertura assicurativa per i rischi derivanti da responsabilità civile in occasione delle prestazioni e attività presso la committente Istituzione Scolastica.

Art. 3 – Ambito di operatività

Il Medico Competente addetto alla sorveglianza sanitaria presterà la sua opera presso l'IPSCT L. Einaudi di Lodi impegnandosi a sostenere i compiti di cui all'art. 25 del D.Lgs. 81/2008, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

L'Istituto è costituito da tre plessi:

- IPSCT L. Einaudi, Via Spezzaferri n.7
- Succursale Cazzulani, Viale Vignati n.1
- Succursale S. Bernardo 2, Via Spezzaferri n.1

Il numero totale delle unità di personale ATA è pari a 23 (n. 1 DSGA, n. 7 Assistenti amministrativi, 2 Assistenti tecnici, n. 13 Collaboratori scolastici) salvo modifiche in organico. Da valutare eventuale visita di sorveglianza sanitaria per quota parte degli studenti impegnati in percorsi di alternanza scuola-lavoro (PCTO). Potranno essere sottoposti a visita medica i docenti che ne facciano espressa richiesta.

Art. 4: Termini di partecipazione

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 20/08/2024** all'ufficio Protocollo dell'Istituto, con recapito per posta raccomandata o a mano (**orario di apertura al pubblico dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì**) o a mezzo PEC all' indirizzo LORC01000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT, si ricorda che in caso di raccomandata non fa fede il timbro postale bensì la data e l'ora di ricezione presso quest'Istituto. Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate tramite altro mezzo non specificato dal presente bando, candidature incomplete, non debitamente sottoscritte inviate a mezzo fax o posta elettronica ordinaria.
Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione). Non farà fede il timbro postale. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare ***"Candidatura per incarico di Medico Competente ai sensi del D.Lgs 81/2008"***. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per

Documento informatico firmato digitalmente da LAURA MAJOCCHI ai sensi del D.Lgs. 82/2005

ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione. Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola. Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Art. 5 - Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta:

a) **Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.
b) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
c) **Copia documento di identità in corso di validità**

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a) e b), di cui sopra.

Art. 6 – Modalità di selezione

Verificata presenza dell'autodichiarazione del possesso dei titoli e degli status di cui all'art.2, la commissione esaminerà l'offerta pervenuta e stilerà una graduatoria sulla base dei relativi requisiti specifici richiesti. L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché ritenuta valida e congrua. Questa Amministrazione darà priorità ai dipendenti di altra Istituzione scolastica. L'attribuzione dell' incarico avverrà tramite provvedimento.

Art. 7 – Valutazione della domanda

Trascorso il termine previsto, la commissione aggiudicatrice, provvederà all'esame dei requisiti dei curriculum pervenuti in tempo utile ed alla loro valutazione.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO (tot. 100 punti)

Descrizione	Punti	Punteggio massimo
Valutazione del titolo di laurea specifico dell'avviso	*Vale un solo titolo*	15
Specializzazione post laurea inerente all'avviso	*Vale un solo titolo*	10
Esperienza lavorativa (incarichi/contratti) nel	2 pt	max 30

LORC01000Q - A2A99DF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003705 - 22/07/2024 - VI.2 - U

Documento informatico firmato digitalmente da LAURA MAJOCCHI ai sensi del D.Lgs. 82/2005

LORC01000Q - A2A99DF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003705 - 22/07/2024 - VI.2 - U

medesimo ordine di scuola statale senza demerito in qualità di M.C.	per ogni incarico nella scuola dello stesso ordine	
Esperienza lavorativa (incarichi/contratti) in altri ordini di scuola statale senza demerito in qualità di M.C.	1 pt per ogni incarico nella scuola di altro ordine	max 25
Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di M.C.	0,50 pt per ogni anno	max 5 pt
Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	0,25 pt per ogni corso	max 5 pt
Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	0,25 pt per ogni corso	max 5 pt
Pubblicazioni inerenti la materia oggetto del bando	1 pt per ogni pubblicazione	max 5 pt

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.
Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:
a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
b) Sorteggio.

Art. 8 - Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di MC sarà riconosciuto un compenso lordo (omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.) così suddiviso:
- Nomina annuale, comprensiva di stesura piano del sanitario, del sopralluogo degli ambienti di lavoro, della riunione periodica annuale, della custodia delle cartelle sanitarie e di rischio e della comunicazione ad ATS dei dati aggregati anonimi (Allegato 3B): ***€ 300,00***;
- Visita medica preventiva o periodica a videoterminalisti (per es. assistenti amministrativi, assistenti tecnici informatici, DSGA, …) compreso screening visivo e valutazione clinico funzionale del rachide in riferimento al rischio posturale, e rilascio relativo certificato di idoneità alla mansione: ***€ 45,00 ciascuna;***
- visite mediche preventive o periodiche a collaboratori scolastici o ad assistenti tecnici (compresa eventuale valutazione clinico funzionale del rachide e/o eventuale spirometria) e rilascio relativo certificato di idoneità alla mansione: ***€ 45,00 ciascuna;***
- altre visite mediche straordinarie a personale scolastico previste dal D. Lgs 81/2008 (per esempio visite richieste dai lavoratori, visite di rientro dopo lunga malattia, visita per prosecuzione attività lavorativa fino al termine dell'ottavo mese di gravidanza ai sensi dell'art.20 D.Lgs. 151/01 ecc...), e rilascio relativo certificato di idoneità alla mansione: ***€ 50,00 ciascuna;***
- uscita medico competente (solo nel caso di esecuzione di visite in numero minore di 4): ***€ 60,00;***
- consulenze extra/riunioni (per es. eventuale seconda riunione periodica…): ***€ 50,00 ora;***
- Altre prestazioni non quotate nella presente offerta verranno valutate dopo l'acquisizione del DVR e dopo la stesura del piano sanitario.

Art. 9 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di anni 2 (due) anni a decorrere dalla firma del contratto senza tacito rinnovo alla scadenza. È, tuttavia, facoltà delle parti recedere dal contratto tramite raccomandata a/r con preavviso di almeno 60 gg. dalla scadenza naturale del contratto. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle

Documento informatico firmato digitalmente da LAURA MAJOCCHI ai sensi del D.Lgs. 82/2005

offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato. La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 10 - Responsabile del procedimento
Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Art. 11 - Pubblicazione graduatoria
Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria provvisoria mediante affissione all'Albo e sul sito dell'Istituzione Scolastica. Decorso il termine di 15 giorni dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad affidare giusto incarico. In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

Art. 12 - Disposizioni finali
L'istituto effettuerà il pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della Fattura elettronica da parte del professionista. Nel caso di professionista con partita IVA il pagamento avverrà a seguito di invio della fattura elettronica alla Scuola e di controllo della regolarità contributiva del soggetto affidatario, in caso di professionista non soggetto a DURC è necessario produrre autodichiarazione.

Art. 13 - Tutela della Privacy
Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Art. 14 - Pubblicazione
Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link:
ALBO: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/LORC01000Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/LORC01000Q/6/IN_PUBBLICAZIONE/481ecb1b-3283-48eb-8adc-06a7dfc26876/show

Allegati:

a) A: Istanza di partecipazione
b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Laura Majocchi

LORC01000Q - A2A99DF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003705 - 22/07/2024 - VI.2 - U

Documento informatico firmato digitalmente da LAURA MAJOCCHI ai sensi del D.Lgs. 82/2005