



DCA - UGAPF
Rep. Determine
10.4 - Avviso

Avviso per la predisposizione di un elenco aperto di soggetti per l'affidamento di servizi, per lo svolgimento dell'attività di "tecnico veterinario e tecnico di laboratorio", destinati all'Ospedale Universitario Veterinario Didattico di Lodi dell'Università degli Studi di Milano

Autorizzato con delibera del C.d.A. del 25 luglio 2023

1) OGGETTO

L'Università degli Studi Milano - Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali - intende affidare, ai sensi dell'art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), servizi destinati all'Ospedale Veterinario Universitario Didattico (OVUD) di Lodi specificati al successivo punto 2), a soggetti in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 3), previa predisposizione di un elenco aperto di soggetti qualificati.

L'elenco è sempre aperto all'iscrizione di soggetti dotati dei requisiti richiesti dal presente avviso e le iscrizioni verranno inviate all'apposita Commissione di Valutazione, ogni volta che vi sia la necessità da parte di OVUD di stipulare nuovi contratti. L'inserimento dei soggetti nel suddetto elenco è condizione necessaria per l'affidamento dei servizi in oggetto ed è subordinato all'esito dell'esame della completezza della domanda inoltrata, fatte salve eventuali richieste di integrazioni.

La formazione dell'elenco di cui al presente avviso ha valore di indagine di mercato generale e non pone in essere alcuna procedura selettiva, para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali. L'inclusione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Università degli Studi di Milano, né l'attribuzione di alcun diritto al soggetto, in ordine all'eventuale affidamento dei servizi.

2) TIPOLOGIE DI SERVIZI

I servizi della presente procedura sono suddivisi in n. 8 categorie del sotto indicato elenco, sulla base delle differenti tipologie di prestazioni da affidare, come di seguito indicato:

SERVIZIO 1: ASSISTENZA TECNICO VETERINARIA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI PRONTO SOCCORSO, TERAPIA INTENSIVA E DEGENZA OSPEDALIERA:

- a. Assistenza tecnica e supporto alla gestione dei servizi dell'Ospedale Veterinario Universitario (piccoli animali -cane e gatto- e degli animali non convenzionali) e di Pronto Soccorso e Terapia Intensiva Veterinaria h24
Competenze richieste:



- Assistere il Medico Veterinario, secondo sue indicazioni, nelle attività di primo soccorso per agevolarlo nel corso dell'emergenza e della terapia intensiva, tenendo in considerazione le leggi ed i regolamenti vigenti;
 - Monitoraggio e verifica delle condizioni di benessere degli animali, nel rispetto della legislazione vigente e a tutela degli stessi;
 - Somministrazione di terapie secondo le prescrizioni medico-veterinarie;
 - Preparare l'animale per le procedure di prelievo, effettuare prelievi e conservare adeguatamente i campioni;
 - Individuazione di condizioni patologiche negli animali ricoverati o in visita, tali da richiedere l'intervento medico-veterinario e garantire la corretta applicazione delle prescrizioni terapeutiche;
 - Pulizia e disinfezione degli ambulatori e dei ricoveri e assistenza continua degli animali malati;
 - Rifornimento delle strutture con il materiale necessario allo svolgimento delle attività clinico-assistenziali;
 - Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.
- b. Assistenza medica e gestione del servizio di Pronto Soccorso Veterinario 24h presso la Clinica dei Ruminanti e del Suino dell'Ospedale Veterinario Universitario**
Competenze richieste:
- Gestione e organizzazione dei ricoveri;
 - Registrazione dei pazienti e dei trattamenti eseguiti;
 - Monitoraggio e verifica delle condizioni di benessere degli animali, nel rispetto della legislazione vigente e a tutela degli stessi;
 - Individuazione di condizioni patologiche negli animali ricoverati, tali da richiedere l'intervento medico-veterinario e garantire la corretta applicazione delle prescrizioni terapeutiche;
 - Contenimento dei pazienti durante le procedure mediche e nella loro preparazione per gli interventi medici o chirurgici;
 - Assistenza nell'esecuzione di procedure clinico-diagnostiche come prelievi di materiale biologico, biopsie, ecografie, ecc.;
 - Somministrazione di terapie secondo le prescrizioni medico-veterinarie;
 - Pulizia e disinfezione dei ricoveri e assistenza continua degli animali malati;
 - Preparazione quotidiana del materiale sanitario, gestione del magazzino;
 - Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.
- c. Assistenza medica e gestione del servizio di Pronto Soccorso Veterinario 24h presso il reparto equini dell'Ospedale Veterinario Universitario**
Competenze richieste:



- Gestione e organizzazione dei ricoveri;
- Registrazione dei pazienti e dei trattamenti eseguiti;
- Monitoraggio e verifica delle condizioni di benessere degli animali, nel rispetto della legislazione vigente e a tutela degli stessi;
- Preparazione del materiale sanitario e rifornimento degli ambulatori;
- Cura, pulizia, disinfezione e sterilizzazione dello strumentario (ferri chirurgici, endoscopi, ecc.);
- Contenimento dei pazienti durante le procedure clinico-diagnostiche e nella loro preparazione per gli interventi medici e chirurgici;
- Assistenza nell'esecuzione di procedure medico-diagnostiche (prelievi di materiale biologico, ecografie, endoscopie, anestesi diagnostiche, tests sotto sforzo su treadmill, ecc.) e terapeutiche (medicazioni, interventi chirurgici, ecc.);
- Somministrazione di terapie e preparazione di alimenti secondo le prescrizioni medico-veterinarie;
- Individuazione di condizioni patologiche negli animali ricoverati, tali da richiedere l'intervento medico-veterinario e garantire la corretta applicazione delle prescrizioni terapeutiche;
- Pulizia e disinfezione delle sale visita e assistenza continua degli animali malati;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 2: ANESTESIOLOGIA

Gestione anestesiologicala di pazienti (animali da compagnia, equini, animali da reddito e animali non convenzionali) da sottoporre ad intervento chirurgico, indagini di diagnostica e per immagini e procedure mediche, afferenti all'Ospedale Veterinario Universitario

Competenze richieste:

- Contenere e controllare l'animale nel modo più appropriato e confortevole possibile;
- Preparare i pazienti per le procedure e le indagini mediche, in assistenza al Medico Veterinario;
- Assistere il Medico Veterinario durante le procedure e le indagini mediche;
- Preparare l'animale per le procedure di prelievo, effettuare prelievi e conservare adeguatamente i campioni sotto la guida del Medico Veterinario referente del caso;
- Preparare l'animale per anestesia, sotto la guida del Medico Veterinario referente del caso;
- Controllare gli apparecchi anestesiologicali e le postazioni anestesiologicalhe, assistendo il Medico Veterinario durante l'anestesia e le altre procedure;
- Preparare le attrezzature e i materiali appropriati per le procedure anestesiologicalhe, in assistenza al Medico Veterinario;



- Preparare i pazienti per le procedure chirurgiche seguendo le indicazioni ricevute dai medici referenti del paziente (es. tricotomia, applicazione di cateteri vescicali, ecc.);
- Monitorare i parametri vitali dell'animale durante l'anestesia e riferire al Medico Veterinario qualsiasi variazione;
- Controllare e gestire posologie e somministrazioni di farmaci anestetici, seguendo strettamente le indicazioni del Medico Veterinario;
- Pulizia e disinfezione e assistenza continua degli animali nelle fasi peri-anestesiologiche;
- Preparazione quotidiana del materiale sanitario, gestione del magazzino;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 3: VISITE GENERALI E SPECIALISTICHE, ACCETTAZIONE, TRIAGE

Gestione dell'accettazione dei pazienti in visita programmata, gestione del triage di pazienti afferiti senza appuntamento alla struttura, gestione degli ambulatori / sale visita nel Reparto dei piccoli animali e degli animali non convenzionali

Competenze richieste:

- Front-office e comunicazione diretta con i proprietari degli animali, secondo le indicazioni del Medico Veterinario;
- Inquadramento clinico del paziente in assistenza al Medico Veterinario e assegnazione del codice colore in base all'urgenza;
- Contenimento e monitoraggio dell'animale nel modo più appropriato e confortevole possibile durante la visita clinica, sotto la guida del Medico Veterinario referente del caso;
- Preparazione dei pazienti per le procedure e le indagini mediche, in assistenza al Medico Veterinario;
- Assistenza del Medico Veterinario durante le procedure e le indagini mediche;
- Esecuzione prelievi ematici, su indicazione del medico veterinario;
- Adeguata conservazione/identificazione dei campioni ed eventuale conferimento al laboratorio pertinente secondo le disposizioni del medico referente del caso;
- Pulizia e disinfezione degli ambulatori e dei ricoveri e assistenza continua degli animali malati;
- Rifornimento delle strutture con il materiale necessario allo svolgimento delle attività clinico-assistenziali;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 4: ATTIVITA' TECNICA NELLE DISCIPLINE CHIRURGICHE E OSTETRICHE-GINECOLOGICHE VETERINARIE (TECNICO DI SALA OPERATORIA)

a. Piccoli animali (cani, gatti, animali non convenzionali)



Competenze richieste:

- Contenere e controllare l'animale nel modo più appropriato e confortevole possibile per la visita chirurgica secondo indicazione del Medico Veterinario;
- Assistenza alla visita clinico-specialistica chirurgica con preparazione del materiale e del paziente per le varie procedure semeiologiche e diagnostiche su indicazione del medico referente (es. allestimento materiale per prelievo venoso periferico, per esecuzione campionamento citologico, tricotomia del paziente, rimozione punti di sutura, centesi, ecc.), su indicazioni del Medico Veterinario;
- Preparare e gestire le attrezzature e i materiali appropriati per le procedure chirurgiche, in assistenza al Medico Veterinario;
- Predisporre l'animale e prepararlo in funzione dell'intervento programmato, su indicazioni del Medico Veterinario;
- Predisporre la sala operatoria/endoscopica ai fini della procedura chirurgia o endoscopica programmata in essa, prima dell'entrata del paziente secondo le indicazioni del Medico Veterinario (verifica della funzionalità e della presenza delle attrezzature, posizionamento strumentario e macchinari in funzione del posizionamento dell'animale e della chirurgia da eseguire);
- Controllare e gestire il paziente, seguendo le indicazioni del Medico Veterinario, nei vari ambienti della gestione perioperatoria (ambulatori, visita, sale preparazione chirurgica, ecografia, radiologia, degenza);
- Assistenza tecnica in sala operatoria per agevolare l'atto chirurgico, su indicazioni del Medico Veterinario;
- Pulizia e disinfezione delle sale operatorie, delle sale di preparazione e risveglio e delle attrezzature relative su indicazioni del Medico Veterinario;
- Cura, pulizia, disinfezione e sterilizzazione dello strumentario chirurgico (confezionamento standard chirurgici/ferri e strumentario), su indicazioni del Medico Veterinario;
- Preparazione quotidiana del materiale sanitario, gestione del magazzino secondo le indicazioni di Reparto;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

b. Grandi animali (equini, farm animals)

Competenze richieste:

- Contenere e controllare l'animale nel modo più appropriato e confortevole possibile per la visita chirurgica;
- Preparare i pazienti per le procedure e le indagini mediche, in assistenza al Medico Veterinario;
- Assistere il Medico Veterinario durante le procedure e le indagini mediche, al fine di agevolarlo nella prestazione professionale;
- Preparare i pazienti per le procedure chirurgiche secondo le indicazioni del Medico veterinario (es. tricotomia, posizionamento e disinfezione chirurgica del paziente);



- Gestire le attrezzature e i materiali appropriati per le procedure chirurgiche, in assistenza al Medico Veterinario;
- Predisporre l'animale e prepararlo in funzione dell'intervento programmato, secondo indicazione del medico veterinario;
- Controllare e gestire il paziente, seguendo le indicazioni del Medico Veterinario,
- Assistenza tecnica in sala operatoria per agevolare l'atto chirurgico;
- Pulizia e disinfezione delle sale operatorie delle sale di preparazione e risveglio e delle attrezzature relative;
- Cura, pulizia, disinfezione e sterilizzazione dello strumentario chirurgico secondo le indicazioni del reparto (confezionamento standard chirurgici/ferri e strumentario);
- Preparazione quotidiana del materiale sanitario, gestione del magazzino, secondo le indicazioni del reparto;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 5: DIAGNOSTICA DI LABORATORIO

Competenze richieste:

- Applicazione di metodologie di analisi di laboratorio ai fini della profilassi e del controllo delle malattie degli animali, secondo le indicazioni del Medico Veterinario;
- Allestimento di vetrini per analisi ematologiche, per analisi citologiche dei versamenti, per analisi del sedimento urinario, per analisi parassitologiche, secondo indicazione del Medico Veterinario;
- Preparazione e pre-processazione di campioni per analisi ematochimiche, citofluorimetriche, microbiologiche, biomolecolari, sierologiche, parassitologiche, secondo le indicazioni di reparto;
- Registrazione degli esiti delle analisi secondo le indicazioni dei medici veterinari del laboratorio e preparazione di una bozza di referto da sottoporre alla validazione del medico di turno;
- Preparazione e controllo di colorazioni, soluzioni e reagenti utilizzati nella processazione dei campioni;
- Controllo e rifornimento del materiale consumabile di laboratorio e dei dispositivi di protezione individuale monouso secondo le indicazioni di reparto;
- Allestire tecnicamente i test diagnostici, registrare i risultati e comunicarli al Medico Veterinario;
- Gestire la manutenzione e la corretta conservazione delle attrezzature e dei materiali di consumo del laboratorio abbinati ai piani di manutenzione e alle schede tecniche esistenti;
- Collaborazione nella gestione dei rifiuti in accordo con la normativa vigente;
- Pulizia e igienizzazione di banconi, strumenti e di tutte le aree di lavoro del laboratorio;
- Accettazione, identificazione e stoccaggio dei campioni destinati al laboratorio;



- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 6: DIAGNOSTICA PER IMMAGINI

Collaborazione al servizio di diagnostica per immagini su animali da compagnia, non convenzionali equini e da reddito

Competenze richieste:

- Assistenza al Medico Veterinario durante le procedure e le indagini diagnostiche;
- Gestione dell'accettazione/dimissioni del paziente secondo le disposizioni previste dal reparto;
- Esecuzione delle indagini richieste secondo le disposizioni previste reparto;
- Preparazione/contenimento dei pazienti per procedure (es. prelievi) e indagini diagnostiche nel modo più appropriato e confortevole possibile durante la visita clinica, secondo le disposizioni previste dal reparto;
- Adeguata conservazione/identificazione dei campioni ed eventuale conferimento al laboratorio pertinente secondo le disposizioni previste dal reparto;
- Collaborazione nella gestione dell'archiviazione ed invio di studi e referti al proprietario e al Medico Veterinario referente;
- Gestione dell'organizzazione degli appuntamenti, in accordo con il medico di turno in reparto e gestione del centralino;
- Verifica quotidiana della piena funzionalità, pulizia e disinfezione delle attrezzature e i rifornimenti di materiale necessario per l'attività clinico-diagnostica;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 7: DIAGNOSTICA ANATOMOPATOLOGICA VETERINARIA

Coinvolgimento, in attività di diagnostica nel settore della anatomia patologica nei campi dell'indagine su cellule, su tessuti e della diagnostica cadaverica

Competenze richieste:

- Accettazione dei campioni, compilazione dei fogli di lavoro sui gestionali presso il Reparto, compresa la stampa e l'archiviazione dei fogli di lavoro;
- Assistenza all'attività settoria con gestione dei campioni di organi e tessuti prelevati, loro preparazione e archiviazione, secondo le indicazioni di reparto;
- Acquisizione ed archiviazione immagini macroscopiche, secondo le indicazioni di reparto;
- Assistenza alle attività dei laboratori (inclusione in paraffina, colorazioni, montaggio vetrini ecc.), secondo le istruzioni del medico veterinario;
- Assistenza allo smaltimento di campioni, secondo le indicazioni di reparto, sulla base della normativa vigente in materia;



- Pulizia e disinfezione delle sale settorie e dei laboratori, secondo indicazioni di reparto;
- Archiviazione del materiale di pertinenza anatomopatologica, secondo indicazioni di reparto;
- Preparazione quotidiana del materiale utile allo svolgimento delle attività, secondo indicazioni di reparto;
- Assistenza alla gestione del magazzino, secondo indicazioni di reparto;
- Assistenza e supporto dello studente nell'aggiornamento in tempo reale della cartella clinica cartacea e di quella informatizzata attraverso la compilazione esaustiva del sistema gestionale in uso presso i Reparti OVUD.

SERVIZIO 8: GESTIONE SPECIALISTICA DEL MAGAZZINO CENTRALIZZATO E DEI MAGAZZINI SATELLITI

Competenze richieste:

- Supporto organizzativo, secondo indicazione ospedaliera;
- Conoscere il materiale di consumo di base e specialistico in uso in un Ospedale Veterinario;
- Rilevare il livello di consumo di tutti i materiali e la loro validità, provvedendo a segnalarli al Medico Veterinario;
- Mantenere i contatti con i fornitori di materiali ed attrezzature, richiedendo preventivi secondo la normativa della pubblica amministrazione, su indicazione del Medico Veterinario;
- Saper mantenere pronti all'uso e organizzare gli ambiti operativi del settore e della struttura in cui si opera, secondo indicazioni ospedaliere;
- Conoscere gli strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata della struttura;
- Applicare tecniche di gestione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi e sanitari, secondo indicazione del medico veterinario;
- Gestione degli approvvigionamenti (in accordo con la direzione dell'ospedale) e della validità dei farmaci nella struttura.

Ciascun soggetto può chiedere l'iscrizione per uno o più servizi tra quelli sopra elencati.

L'Amministrazione ha la facoltà di variare il numero delle categorie/sottocategorie previste, utilizzando idonee forme di pubblicità.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER TIPOLOGIA DI SERVIZI

Saranno ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:



- Titolo di studio: laurea triennale o laurea magistrale ordinamento L-38 Scienze Zootecniche e Tecnologie delle Produzioni Animali, Allevamento e Benessere degli Animali d'affezione; LM-9 Biotecnologie Mediche, Veterinarie e Farmaceutiche; LM-86 Scienze Zootecniche e Tecnologie Animali; L-2 Biotecnologie, o altro titolo straniero equipollente, sempre che esistano trattati o accordi internazionali bilaterali o unilaterali di reciprocità tra il nostro paese e gli stati di origine dei candidati
- Partita IVA
- Assicurazione aggiuntiva relativa ai rischi connessi propri all'attività di Tecnico Veterinario
- Assicurazione contro infortuni

4) CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'ELENCO

Non possono essere inseriti o mantenuti nell'elenco i nominativi dei soggetti che:

- a) in assenza di recesso consensuale con la Direzione Sanitaria, abbiano receduto da un servizio già affidato dall'Università degli Studi di Milano;
- b) non abbiano assolto con puntualità e diligenza i servizi loro affidati dall'Università degli Studi di Milano;
- c) abbiano prodotto documentazione recante informazioni non veritiere.

5) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ISCRIZIONE

La **domanda di iscrizione** nell'elenco dovrà essere redatta secondo il modello allegato al presente avviso (**Allegato A**). La stessa dovrà essere sottoscritta dal soggetto richiedente, e dovrà essere corredata da copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegato il **curriculum professionale** del soggetto richiedente ed il **Patto di integrità** in conformità al modello allegato al presente avviso (**Allegato C**).

Il plico contenente la domanda e la documentazione richiesta, deve essere inviato una sola volta, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- o a mezzo PEC all'indirizzo: unimi@postecert.it;

- o a mezzo posta all'indirizzo: Università degli Studi di Milano - Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano, con destinatario l'Ufficio Protocollo e Flussi Documentali;



- o consegnato a mano, presso l'Ufficio Protocollo e Flussi Documentali - Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono n. 7, 20122 Milano, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.00 alle ore 15.30). **In caso di consegna da parte di un Corriere il plico dovrà comunque essere consegnato presso l'Ufficio Protocollo e Flussi Documentali e non lasciato in Portineria.**

Il plico deve essere debitamente sigillato e recare all'esterno:

- l'intestazione del mittente e l'indirizzo dello stesso;
- l'indicazione dell'oggetto della procedura e precisamente "*Avviso per la predisposizione di un elenco aperto di soggetti per l'affidamento di servizi, di tecnico veterinario e tecnico di laboratorio, destinati all'Ospedale Veterinario Universitario Didattico dell'Università degli Studi Milano*";
- deve contenere quanto prescritto al successivo paragrafo 5, A) "Documentazione" del presente avviso.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio e spese del mittente. Ove per qualsiasi motivo, esso non giunga a destinazione in tempo utile, farà fede, ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di ricevimento del plico di cui sopra, esclusivamente il protocollo dell'Università, attestante la progressione ed il giorno d'arrivo.

A) "Documentazione"

La "Documentazione" richiesta, a pena di non ammissione, è la seguente:

- 1) **Istanza di iscrizione all'elenco**, redatta in conformità al modello (Allegato A), predisposto dall'Università e pubblicato sul sito internet dell'Università degli Studi di Milano all'indirizzo: <https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti> - sezione "Altri albi in vigore" - "Albo per tecnici veterinari e tecnici di laboratorio", corredata delle eventuali Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà (Allegato B), ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., del soggetto richiedente.
- 2) **Curriculum professionale** del soggetto richiedente l'iscrizione nell'elenco aperto, sottoscritto e datato.
- 3) **Patto d'integrità (allegato C)**, si invita ad utilizzare il modello (Allegato C), predisposto dall'Università e pubblicato sul sito internet dell'Università degli Studi di Milano all'indirizzo: <https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti> - sezione "Altri albi in vigore" - "Albo per i tecnici veterinari e tecnici di laboratorio".



L'Istanza di iscrizione all'elenco (Allegato A) e le eventuali Dichiarazioni, di cui al precedente paragrafo (Allegato B) nonché il curriculum professionale ed il Patto d'Integrità (Allegato C) di cui al presente paragrafo 5), lettera A), 1), 2) e 3), devono essere sottoscritti dal soggetto richiedente, con firma leggibile e per esteso, con le modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., ossia con allegata copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

E', inoltre, consentito produrre documenti e titoli che si ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione da parte della Commissione Valutatrice per la formazione dell'elenco. È possibile produrli: in originale oppure in copia autenticata oppure in copia semplice allegando in tal caso la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del combinato disposto degli artt. 47 e 19 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, conformemente all'allegato modello B, corredata di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

6) CRITERIO DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente avviso saranno affidati tramite affidamento diretto (per importo inferiore a € 40.000,00, fatto salvo quanto previsto dall'art. 50 d.lgs. 36/2023).

La scelta del/dei soggetto/i con cui negoziare, avverrà, nell'ambito dell'elenco di cui sopra, tenuto conto dei seguenti parametri:

- a. tipologia del servizio da affidare;
- b. rilevanza del curriculum vitae rispetto all'oggetto della prestazione (a discrezione della Commissione Valutatrice, sarà fissato un eventuale colloquio);
- c. rotazione dei servizi, con riferimento a quelli già assunti dal soggetto presso l'Università, col limite di tre servizi nell'arco temporale del medesimo anno solare.

L'affidamento dei servizi avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Gli elementi essenziali della prestazione richiesta, ovvero l'oggetto del servizio, i tempi di esecuzione, le penali e in generale le condizioni contrattuali - anche economiche - del servizio stesso, saranno dettagliatamente indicati nella lettera di affidamento.

L'Università, dopo aver verificato la regolarità e la completezza delle istanze pervenute, provvederà a formare l'elenco, suddiviso in sezioni, concernente le diverse tipologie di servizi oggetto del presente avviso, inserendo nello stesso i soggetti risultati idonei seguendo l'ordine di protocollo assegnato alle relative istanze.



La selezione dei professionisti iscritti all'Albo sarà a cura dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico, del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali, dell'Università degli Studi di Milano.

Tali professionisti opereranno sotto la supervisione di personale strutturato e secondo protocolli definiti dai Responsabili dei reparti e validati dalla Direzione Sanitaria.

L'acquisizione di collaboratori avverrà con trattativa diretta tra il Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali e i professionisti iscritti all'albo dei servizi.

L'Università degli Studi di Milano si riserva di affidare i servizi per una durata massima di 3 anni, previa Delibera del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali.

La spesa graverà sui fondi appositamente destinati a questo scopo dall'amministrazione del suddetto OVUD, a loro volta costituiti dalla quota destinata dall'Amministrazione centrale e da fondi derivati dall'attività conto terzi ospedaliera.

7) FORMAZIONE, VALIDITA' E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

L'Università degli Studi di Milano, dopo aver verificato la regolarità e la completezza delle istanze pervenute, provvederà a formare l'elenco, suddiviso in sezioni, concernente le diverse tipologie di servizi oggetto del presente avviso, inserendo nello stesso i soggetti risultati idonei.

L'Elenco dei soggetti così formato sarà approvato da parte del Direttore Sanitario e pubblicato sul relativo sito internet: <https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti> - sezione "Altri albi in vigore" - "Albo per tecnici veterinari - tecnici di laboratorio".

L'elenco è sempre aperto all'iscrizione di soggetti dotati dei requisiti richiesti dall'Università; l'elenco periodicamente aggiornato sarà oggetto di approvazione da parte del Direttore Sanitario dell'OVUD e pubblicato sul sito internet alla pagina internet: <https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti> - sezione "Altri albi in vigore" - "Albo per tecnici veterinari - tecnici di laboratorio".

I soggetti idonei che verranno iscritti nell'elenco oggetto del presente avviso non dovranno successivamente presentare nuova istanza in fase degli aggiornamenti periodici dell'elenco; la relativa iscrizione rimarrà valida fino alla scadenza della validità dell'elenco fatte salve motivate sospensioni/cancellazioni nelle ipotesi e con le modalità di cui al successivo punto 8).



Resta l'obbligo per tali soggetti di informare tempestivamente l'Università rispetto alle eventuali variazioni intervenute sul possesso dei requisiti.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia, in particolare al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. per le parti ancora in vigore.

L'elenco, costituito ai sensi del presente avviso avrà validità dalla data di approvazione dello stesso per un periodo pari a cinque anni. Alla scadenza della validità dell'elenco lo stesso sarà nuovamente formato previa pubblicazione di apposito avviso.

L'elenco avrà validità dal 2023 e sarà formato, tenendo conto, in prima istanza, delle domande che perverranno entro il 30 settembre 2023.

Successivamente alla scadenza del predetto termine, l'Elenco verrà costantemente aggiornato, sulla base delle istanze che perverranno e che verranno periodicamente valutate da un'apposita Commissione di Valutazione.

8) SOSPENSIONE E/O CANCELLAZIONE DALL'ELENCO E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La cancellazione dall'Elenco è disposta su domanda dell'interessato, ovvero d'ufficio nei seguenti casi:

- a) per mancata dimostrazione ovvero accertata e/o sopravvenuta carenza dei requisiti morali e professionali in occasione delle operazioni di verifica da parte dell'Università;
- b) per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione dei servizi verso l'Università o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.

Nei suindicati casi l'Università comunica l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorsi almeno 15 giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile Unico del Progetto si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Elenco.

Il provvedimento di cancellazione ha, di regola, efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione, il Responsabile Unico del Progetto può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.

L'Università si riserva di verificare in qualsiasi tempo la veridicità e la sussistenza dei requisiti dichiarati dai soggetti richiedenti e comunque al momento dell'affidamento del servizio. Nei limiti previsti dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., l'Università invita, se necessario, i richiedenti a completare, colmare carenze o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.



Tutti i dati e le informazioni, di qualsivoglia natura, acquisiti/e durante la prestazione del servizio devono considerarsi riservati/e a tutti gli effetti; devono inoltre considerarsi di proprietà esclusiva del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali e non sono utilizzabili al di fuori di detta sede, se non su esplicita autorizzazione del Direttore della Struttura.

L'utilizzo di tali dati dovrà avvenire esclusivamente nell'ambito della attività oggetto del servizio affidato. A tal proposito sarà disposta la cancellazione dall'elenco e la immediata revoca della lettera di affidamento nel caso di violazione dell'obbligo di garantire il riserbo sui dati e le informazioni acquisiti a qualunque titolo durante la prestazione del servizio, nonché nel caso di divulgazione a terzi di dati e informazione riservati/e, nonché nel caso di utilizzo dei dati e delle informazioni riservati/e a al di fuori dell'attività oggetto del servizio.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che i dati in possesso dell'Amministrazione verranno trattati secondo le previsioni del documento "Informativa a persone fisiche/giuridiche clienti /fornitori" - reso disponibile alla pagina <https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti>, sezione "Altri albi in vigore" - "Albo per tecnici veterinari - tecnici di laboratorio" - ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Milano. Il DPO dell'Università degli Studi di Milano è contattabile all'indirizzo dpo@unimi.it.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. è riconosciuto il diritto degli interessati di visionare tali dati e di chiederne la rettifica, l'integrazione, la cancellazione e la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

10) ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso con i relativi allegati sarà pubblicato e quindi disponibile sul sito Internet dell'Università degli Studi di Milano, nella Sezione "Albo Fornitori e Professionisti" del profilo di committente www.unimi.it, ove saranno, altresì, pubblicati l'elenco e i relativi aggiornamenti.

Per informazioni sulla procedura rivolgersi alla Direzione Centrale Acquisti, Tel. 02/503.12073 (dott. Cristian Campanati), o all'indirizzo di posta elettronica: direzione.acquisti@unimi.it indicando nell'oggetto della mail "albo tecnici veterinari - tecnici laboratorio".



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI



Il Responsabile Unico del Progetto è il Direttore del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Scienze Animali, Prof. Mauro Di Giancamillo - indirizzo di posta elettronica: mauro.digiancamillo@unimi.it.

**LA RESPONSABILE DELEGATA
DELLA DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI
Dott.ssa Fabrizia Morasso**