



**DIPARTIMENTO  
INTERAZIENDALE**  
*funzionale a valenza regionale  
"Malattie ed Emergenze Infettive"*

***Direzione Sanità e Welfare***

## **UNITA' DI CRISI**

### **PROCEDURA SPECIALE LEGATA ALL'EMERGENZA COVID 19 ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

#### **PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI ISCRITTI AGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA DISPONIBILI A PRESTARE ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLA CAMPAGNA DI VACCINAZIONE ANTI COVID-19 NELLE SEDI VACCINALI DELLE AZIENDE SANITARIE LOCALI DELLA REGIONE PIEMONTE**

In esecuzione del Protocollo d'Intesa tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome e la Federazione Nazionale degli Ordini della professione di Ostetrica, si informa che è in corso una raccolta di manifestazioni di interesse per la formazione di elenchi di iscritti agli Ordini della professione di Ostetrica, disponibili ad essere impiegati, su base volontaria, nell'ambito della campagna di vaccinazione anti COVID-19 nei Centri vaccinali delle Aziende Sanitarie Locali della Regione Piemonte.

Le Aziende procederanno, secondo le proprie necessità, al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, anche di collaborazione coordinata e continuativa, di durata non superiore a sei mesi, prorogabili in ragione delle necessità del piano vaccinale.

Gli incarichi sono conferiti secondo quanto previsto dall'art. 2 bis, comma 1, lett. a), del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27/2020 ed integrato dall'art. 1, comma 423, della Legge 30.12.2020, n. 178.

#### **Professioni sanitarie ammesse alla procedura speciale:**

- Professionisti iscritti agli Ordini della Professione di Ostetrica.

#### **Requisito specifico:**

I professionisti, prima di essere contrattualizzati, saranno tenuti a frequentare il Corso *ISS ID 174F20 "Campagna vaccinale Covid-19: la somministrazione in sicurezza del vaccino anti SARS-CoV-2/Covid-19"*. (Chiave di accesso al corso in modalità FAD: *VAC1piem*).

## Compenso

A fronte dell'erogazione delle prestazioni è previsto un compenso ad inoculazione pari a 6,16 € lordi onnicomprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto a carico dell'azienda.

## Coperture assicurative

Sono a carico dell'azienda presso cui il professionista svolge la propria attività, la copertura assicurativa infortuni e per la responsabilità civile verso terzi.

La copertura assicurativa per colpa grave è a carico del professionista.

## Durata e impegno orario

La durata del singolo incarico e l'impegno orario verranno concordate tra l'azienda e il professionista, fermo restando che l'attività oggetto dell'incarico non potrà essere superiore alle 36 ore settimanali.

## Presentazione delle domande

Le candidature, dovranno essere presentate mediante procedura telematica.

La procedura è attiva 24 ore su 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet.

## Registrazione

- ✓ Collegarsi al sito internet:  
<https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- ✓ Accedere alla “**PAGINA DI REGISTRAZIONE**” ed inserire i dati richiesti e “**Conferma**”. Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata. Il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD.
- ✓ Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, l'aspirante dovrà collegarsi al link indicato nella mail per modificare la password provvisoria con una **password definitiva** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

## Presentazione Candidature

- ✓ Collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- ✓ Inserire USERNAME e PASSWORD
- ✓ Cliccare sull'icona “**Iscriviti**” della procedura alla quale si intende partecipare
- ✓ **Si accede** così alla pagina di inserimento della candidatura.
- ✓ Si inizia la compilazione dalla scheda “**Anagrafica**”, che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su “**Salva**”.
- ✓ Il candidato dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra (requisiti, esperienze professionali, ecc.). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta di colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?).

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

- ✓ Quando la compilazione è terminata, cliccare “**Conferma ed invio**”.

## **Assistenza Tecnica**

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web.

## **Scadenza**

**Il presente avviso rimane aperto per tutto il perdurare dell'emergenza.**

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal D.lgs. 19 settembre 2018 n. 101 e dal Regolamento UE 2016/679; i dati personali saranno raccolti presso la struttura competente per la gestione della presente manifestazione di interesse, per l'eventuale attribuzione dell'incarico e per le finalità inerenti la gestione del medesimo. Le stesse informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al seguente indirizzo e-mail: [personale.concorsi@ascittaditorino.it](mailto:personale.concorsi@ascittaditorino.it) o al n. telefonico 0115662816.

Responsabile  
Settore Sistemi Organizzativi  
e Risorse Umane del S.S.R.  
Mario RAVIOLA  
(sottoscritto digitalmente)

Commissario  
Emergenza Covid-19  
Unità di Crisi  
Emilpaolo MANNO  
(firmato in originale)

Funzionario Responsabile  
Donatella PAGLIASSOTTO  
Dirigente Amministrativo  
(sottoscritto digitalmente)