

	<p>DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE <i>funzionale a valenza regionale “Malattie ed Emergenze Infettive”</i></p>	<p>Direzione Sanità e Welfare Settore Prevenzione e Veterinaria</p>
---	---	---

UNITA' DI CRISI

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

PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI FARMACISTI DISPONIBILI A PRESTARE ATTIVITA' NELLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE PIEMONTE

Per far fronte alle esigenze straordinarie ed urgenti derivanti dall'attuazione del piano di somministrazione Vaccini Anti-Sars-Cov-2, **si informa che è in corso una raccolta di manifestazione di interesse**, per la formazione di elenchi di farmacisti disponibili a prestare attività nelle Aziende Sanitarie della Regione Piemonte.

Le Aziende procederanno al conferimento di incarichi libero professionali, secondo le proprie necessità, ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazione nella Legge n. 27/2020.

La conseguente procedura assuntiva sarà gestita direttamente dalle singole Aziende interessate.

L'inserimento nella graduatoria non comporterà il diritto all'assunzione; tale graduatoria potrà essere progressivamente utilizzata secondo le esigenze delle Aziende.

Professioni sanitarie ammesse alla procedura speciale:

- Farmacista specializzato in Farmacia Ospedaliera;
- Farmacista specializzando in Farmacia Ospedaliera iscritto all'ultimo o al penultimo anno di corso della scuola di specializzazione.
- Laureato in Farmacia o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche abilitato alla professione e iscritto all'ordine professionale.
- Personale Farmacista collocato in quiescenza.

È richiesta l'iscrizione al rispettivo Albo dell'ordine professionale.

Compenso

Il compenso orario è pari a € 60,00 per incarichi libero professionali conferiti a farmacisti specialisti e a farmacisti specialisti in quiescenza; € 40,00 per incarichi liberi professionale conferiti a farmacisti specializzandi o a farmacisti laureati.

La durata dell'incarico e l'impegno orario verranno concordate tra l'azienda e il professionista a seconda della disponibilità manifestata e del perdurare della necessità e comunque secondo quanto previsto dell'art. 2 bis del D.L. 17 marzo 2020, n. 18.

L'incarico in oggetto implica incompatibilità con la sussistenza di lavoro dipendente, a tempo pieno, con altro Ente pubblico o con privati o con altri incarichi di collaborazione professionale, a qualsiasi titolo ricoperti, che, sommati al presente, comportino un impegno lavorativo complessivo superiore alle 38 ore settimanali, fatta salva la facoltà, da parte di ogni singola Azienda, di rilasciare specifiche autorizzazioni.

Nel caso di svolgimento di altra attività retribuita presso Enti o Strutture pubbliche e private operanti per il SSN, la stessa attività non deve comportare conflitto di interessi con il presente incarico.

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.

Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica.

MODALITA' DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA ON – LINE

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@aslcittaditorino.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)