

AVVISO INTERNO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE RIVOLTO AI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE – OSTETRICA/O PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVA FINALIZZATA ALL'ABBATTIMENTO DELLE LISTE D'ATTESA IN AMBITO AMBULATORIALE C/O STRUTTURE OSPEDALIERE E TERRITORIALI

PERIODO: DAL 30 SETTEMBRE 2024 – AL 31 DICEMBRE 2024

SCADENZA: 11 OTTOBRE 2024

Visti i seguenti riferimenti normativi di diverso ordine e grado:

- d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- d.lgs. 8 aprile 2003, n. 66, "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- art. 7, comma 1, lettera d), del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità Triennio 2019/2021, del 2 novembre 2022;
- art. 11, del decreto-legge n. 34/2023, convertito in legge n. 56/2023 e s.m.i.;
- art. 1, comma 219, della legge n. 213/2023;
- verbale di confronto regionale tra Delegazione di Parte Pubblica e OO.SS. regionali del Comparto Sanità in materia di prestazioni aggiuntive del personale, sottoscritto in data 9 marzo 2021;
- deliberazione della Giunta Regionale 6 maggio 2024, n. 148353 “presa d’atto e recepimento del verbale di confronto tra l’Amministrazione Regionale e le OO.SS. del Comparto Sanità firmato in data 25.03.2024. Linee generali di indirizzo in materia di indennità di pronto soccorso di cui all’art. 1, comma 293 della L. 30 dicembre 2021 n. 234 e all’art. 1, comma 526, della L. 29 dicembre 2022 n. 197 s.m.i., nonché di prestazioni aggiuntive ai sensi della L. 30 ...”;
- Regolamento aziendale in materia di prestazioni aggiuntive.

TUTTO CIO' PREMESSO

È indetto avviso pubblico interno finalizzato alla predisposizione di un elenco di professionisti della salute – Ostetrica/o, per lo svolgimento di prestazioni aggiuntive, extra orario di lavoro, per l'attività di supporto al recupero liste d'attesa in ambito ambulatoriale presso le strutture ospedaliere e territoriali dell'ASL Città di Torino.

Il presente avviso pubblico è riservato al personale dipendente, appartenente al profilo di professionale di ostetrica/o, in servizio presso l'ASL Città di Torino a tempo determinato e indeterminato, interessato a partecipare e in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- titolarità di rapporto di lavoro a tempo pieno;
- competenze necessarie per svolgere in autonomia le attività assistenziali previste dalle diverse strutture;
- assenza di limitazioni anche temporanee alle idoneità che potrebbero impattare sullo svolgimento in autonomia delle attività assistenziali previste dal presente bando ovvero non conformi alle prescrizioni del medico competente;
- assenza di situazioni di incompatibilità previste dal Regolamento aziendale, ovvero di non fruire di istituti normativi o contrattuali che comportino la riduzione, a qualsiasi titolo, dell'orario di servizio;
- Non è consentito lo svolgimento dell'attività aggiuntiva nelle casistiche previste dalle normative vigenti, nonché dal regolamento aziendale in materia rintracciabile sul sito Intranet aziendale - SC Politiche Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane e sua organizzazione - Settore relazioni sindacali, gestione fondi contrattuali e monitoraggio costi e fabbisogno del personale e sua organizzazione.

La tariffa oraria è la seguente:

- 60 euro/h

Tale compenso orario è da intendersi lordo, omnicomprensivo, al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e sarà liquidato il secondo mese successivo a quello dell'erogazione della prestazione.

L'attività aggiuntiva dovrà essere svolta nel rispetto del profilo professionale e delle specifiche competenze acquisite, al di fuori dell'orario di lavoro, con timbratura specifica in entrata e in uscita (**cod. 91** per le prestazioni aggiuntive finalizzate all'abbattimento liste d'attesa) e dovrà essere obbligatoriamente registrata sul sistema aziendale di rilevazione delle presenze mediante timbratura (IRISWEB).

L'attività aggiuntiva, pur essendo svolta oltre il debito orario contrattuale, rientra nell'orario di lavoro ai sensi del D.Lgs. 66/2003 e smi. pertanto, è fatto obbligo al dipendente la scrupolosa osservanza della normativa in materia di orario di lavoro che prevede il rispetto del riposo giornaliero, del riposo settimanale e dell'orario massimo settimanale.

PROCEDURA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

L'adesione all'attività aggiuntiva avviene su base volontaria attraverso la compilazione del modulo di adesione. L'interessato dovrà:

- Collegarsi al link
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ANRZ42xhAUOO4BUGwtki7Pa_nkDzjvBNk47RnjQbE3VUREJOVDY0NDFQSFIMS0pCSkgzTTYwR0hFRC4u

- oppure scansionare il QR Code sottostante



entro e non oltre le ore 12.00 del termine perentorio di scadenza

- Accedere con la propria mail aziendale all'applicazione "Forms": qualora non si posseda un indirizzo di posta elettronica aziendale, si potrà far richiesta – per il tramite dei propri coordinatori/responsabili - sulla piattaforma CredNet;
- Compilare la sezione relativa all'anagrafica indicando nome, cognome, numero di telefono reperibile, mail di riferimento;
- Manifestare il proprio interesse per i settori e le attività in elenco: selezionare massimo tre opzioni di risposta;
- Dichiarare di essere in possesso dei requisiti previsti dal bando;
- Caricare un documento di identità valida ai fini della sottoscrizione della domanda;
- Salvare la domanda.

MODALITA' DI RECLUTAMENTO

La S.C. DiPSa, per il tramite dei propri Responsabili di settore, si riserva di procedere alla verifica del rispetto dei requisiti richiesti, anche attraverso controlli a campione.

Tutte le comunicazioni ufficiali relative al presente avviso verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica fornito all'atto dell'iscrizione.

La disponibilità per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive per il recupero liste d'attesa, con indicazione di prestazioni, giorni e orari, verrà acquisita mediante apposito programma applicativo (Google Fogli) per l'utilizzo del quale è previsto il possesso di un account gmail.

Il Direttore della S.C. DiPSa, cui fa capo l'organizzazione di tale attività, in sinergia con i Responsabili di settore, assicurerà l'applicazione del criterio di rotazione tra il personale individuato.

I dati personali forniti dai dipendenti interessati sono raccolti presso la S.C. Di.P.Sa per le finalità di gestione della presente procedura e in seguito ripartiti tra i servizi coinvolti.