



AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER TITOLI FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI UN ELENCO DI INFERMIERI DISPONIBILI ALLA RIALLOCAZIONE PRESSO LE CENTRALI OPERATIVE TERRITORIALI (COT) AZIENDALI.

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER EVENTUALE ASSEGNAZIONE PRESSO LE CENTRALI OPERATIVE TERRITORIALI (COT) AZIENDALI.

PREMESSO CHE:

Il Decreto 23 maggio 2022, n.77 (DM 77/2022) ha previsto la creazione delle Centrali Operative Territoriali (COT) nell'ambito del nuovo assetto territoriale dell'assistenza sanitaria. Queste strutture svolgeranno un ruolo chiave nel coordinamento della presa in carico della persona, favorendo il collegamento tra i diversi servizi e professionisti delle attività assistenziali territoriali, sanitarie, sociosanitarie e ospedaliere, nonché con la rete dell'emergenza-urgenza;

nelle more dell'individuazione definitiva del personale da assegnare alle COT data l'urgenza, in una prima fase, con nota del 24/07/2024 n. 0157167 è stato demandato alle Direzioni Distrettuali di procedere all'indizione di apposita manifestazione di interesse interna destinata al personale afferente alle sole macrostrutture distrettuali - infermiere – interessati ad essere assegnati presso le già menzionate COT;

la ASL Salerno al fine di rendere operative le suddette strutture intende avviare una manifestazione di interesse finalizzata alla formulazione di una graduatoria di merito di professionisti interessati all'assegnazione **definitiva** presso le istituende COT data la necessità di procedere all'effettiva attivazione e al corretto funzionamento delle COT nell'ambito del nuovo assetto territoriale dell'assistenza sanitaria, come previsto dal Decreto 23 maggio 2022, n.77 (DM 77/2022) in linea con gli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

SEDI COT

N°	MACROSTRUTTURA DISTRETTUALE	SEDE PROVVISORIA
1	COT DS 60	NOCERA SEDE DS MATERDOMINI
2	COT DS 61	SCAFATI SEDE PO
3	COT DS 62	SARNO EX CENTRO SOCIALE
4	COT DS 63	CAVA DE' TIRRENI SEDE DS
5	COT DS 64	EBOLI VIA AQUARITA SEDE DS
6	COT DS 65	BATTIPAGLIA SEDE DS
7	COT DS 66	SALERNO VIA VERNIERI SEDE DS
8	COT DS 67	MERCATO S. SEVERINO SEDE POLIAMBULATORIO PIAZZA XX SETTEMBRE
9	COT DS 68	GIFFONI VALLE PIANA VIA PISTILLI

10	COT DS 69	ROCCADASPIDE SEDE PO
11	COT DS 70	VALLO DELLA LUCANIA SEDE DS
12	COT DS 71	SAPRI SEDE ASL
13	COT DS 72	SALA CONSILINA SEDE DS

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda per “manifestazione di interesse alla assegnazione presso le Centrali Operative Territoriali (COT) aziendali, i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente, attualmente in servizio, a tempo pieno e indeterminato presso la ASL di Salerno nel profilo professionale di: Infermiere, Ex categoria D/Ds;
- essere in possesso di idoneità lavorativa come da certificazione del Medico Competente; le eventuali limitazioni e/o prescrizioni, devono essere compatibili con le attività da svolgere.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione dalla Selezione, entro il ventesimo (20°) giorno successivo alla data di pubblicazione dell’Avviso sul Link Concorsi e Avvisi e sulla Home page della Asl.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- ❖ Collegarsi al sito internet: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>;
- ❖ Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare PEC o generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione, l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- ❖ Una volta ricevuta la mail, collegarsi al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del compilatore, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL’AVVISO PUBBLICO

- ❖ Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menu “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- ❖ Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente all’avviso pubblico a cui intende partecipare.
- ❖ Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l’ammissione al concorso.
- ❖ Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 MB).

- ❖ Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali (se prevista);
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titolo accademici e di studio");
- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE DELL'IMPACT FACTOR, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VALUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (Winzip o WinRar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della

domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i, l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione procederà, con atto deliberativo, all'ammissione dei candidati all'avviso, previa verifica dei requisiti generali e specifici di ammissione, così come indicati nel presente bando. Il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet aziendale e **tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati ad ogni effetto di legge.**

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:

- | | |
|----------------------------------|----------|
| a) titoli di carriera | punti 40 |
| b) titoli accademici e di studio | punti 10 |
- A parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane di età.

la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine di cui sopra saranno pubblicate www.aslsalerno.it nella sezione "Avvisi e Concorsi".

SEDE DI SERVIZIO

Le sedi e il numero dei posti disponibili saranno comunicati dalla direzione strategica Aziendale, il candidato utilmente collocato in graduatoria procederà alla scelta della sede in base al proprio ordine nella graduatoria (es: il primo sceglierà su n. sedi il secondo su n-1 sedi ...).

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente bando, o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori verrà indicata all'atto della stipula del Contratto di lavoro individuale a tempo determinato, fatta salva la facoltà dell'azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.aslsalerno.it, nella sezione "Avvisi e Concorsi".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla ASL Salerno – U.O.C. Gestione Risorse Umane, Via Nizza n. 146 – 84124 SALERNO – PEC: concorsi@pec.aslsalerno.it.

IL DIRIGENTE
Giuridico, Concorsi e Mobilità
dott. Giovanni ANTONI

IL DIRETTORE UOVC GRU
Dott.ssa Maria Vincenzina ZITO

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. *Gennaro Sosto*

