

## MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

### Prestazioni aggiuntive per il personale del comparto del ruolo sanitario - Anni 2024 / 2026

#### Prestazioni aggiuntive per il personale del comparto del ruolo sanitario

#### Anni 2024 / 2026

L'ASL Salerno comunica l'intenzione di attivare l'istituto delle prestazioni aggiuntive riservate al personale del comparto - ruolo sanitario, e di stilare un elenco di dipendenti disponibili a svolgere tali attività (area a pagamento) fuori dall'orario di servizio.

A tal fine, è indetta una **manifestazione di interesse** per raccogliere le adesioni del personale del comparto sanitario interessato.

#### Riferimenti normativi

- Legge n. 213 del 30/12/2023, art. 1, commi 218, 219 e 220;
- Legge n. 213 del 30/12/2023, allegato III, finanziamento Regione Campania (€ 7.400.000,00);
- Verbale di confronto ex art. 7 CCNL 2019/2021 tra Direzione Generale Tutela Salute e OO.SS.;
- Circolare Regionale n. 0388851 del 08/08/2024;
- D.D. n. 163 del 31/10/2024 concernente l'assegnazione risorse alle Aziende Sanitarie della Regione Campania.

#### Finalità

Le prestazioni aggiuntive sono rivolte a:

- Ridurre le liste d'attesa;
- Far fronte alla carenza di personale sanitario.



## Sedi/Unità Operative

Le sedi per le prestazioni saranno individuate sulla base delle esigenze assistenziali e potranno variare dinamicamente in relazione alla carenza di organico.

## Requisiti di accesso

Le prestazioni aggiuntive, rese su base volontaria e fuori dall'orario di servizio, sono riservate al personale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Superamento del periodo di prova;
- b) Rapporto di lavoro a tempo pieno;
- c) Assenza di limitazioni, anche parziali, certificate dal medico competente, che possano ostacolare lo svolgimento dell'attività aggiuntiva.

Il personale impegnato nelle attività è tenuto in primis a completare il proprio debito orario contrattuale (Ore settimanali 36) e tutte le altre prestazioni lavorative (reperibilità, turnazione, ecc.) previste dal CCNL vigente.

## Compenso

È previsto un compenso lordo orario di **€ 50,00 onnicomprensivo**, corrisposto per un minimo di 1 (una) ora di prestazione nei limiti di quanto stabilito dal Decreto Dirigenziale n.163/2024.

## Modalità

I dipendenti idonei saranno inseriti in un elenco specifico.

La Direzione del Macro-centro assegnerà le attività in base a criteri di **rotazione** e coinvolgimento, ove possibile.

Le attività aggiuntive saranno svolte principalmente presso le strutture di afferenza, e possibile la prestazione presso altre sedi e/o strutture e/o dipartimenti diversi dalla sede di assegnazione, in tali casi eccezionali le prestazioni dovranno essere autorizzate dalla Direzione Sanitaria Aziendale.

Le prestazioni dovranno essere rese al di fuori dell'orario di servizio, con apposita causalizzazione della timbratura.

---



### Limitazioni:

- Non è consentito svolgere prestazioni aggiuntive nelle stesse giornate di assenza dal servizio (es. ferie, permessi, malattia) o durante turni di pronta disponibilità.
- Sono esclusi i dipendenti già autorizzati ad attività extra ufficio ai sensi dell'art. 3-quater DL 21/09/2021 n. 76.

### Modalità di partecipazione

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente tramite procedura telematica sul sito:

<https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it>

**Scadenza:** entro il termine indicato nel bando pubblicato sul sito aziendale, sezione *Avvisi/Concorsi*.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione all'avviso di manifestazione d'interesse dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it> entro il **termine perentorio di venti giorni** successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale, sezione "avvisi/Concorsi".

La procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla manifestazione d'interesse i richiedenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.



## PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

### 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](mailto: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

- ❖ 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 alla manifestazione d'interesse 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 alla procedura.
- ❖ 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 man mano 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 l'ammissione alla procedura.

**Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R.**

**28.12.2000, n. 445** e, pertanto, punibile, in caso di falso, ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000).

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**".

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.

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

A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

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.

#### **Pubblicazione dell'Elenco del personale che aderisce alla manifestazione**

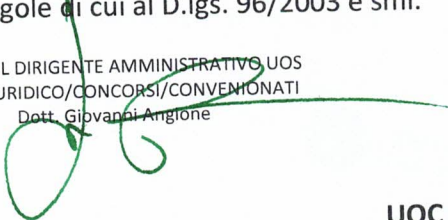
Alla scadenza del termine previsto per l'adesione alla manifestazione, sarà cura della UOC Gestione Risorse Umane, dopo aver effettuato le opportune verifiche, provvedere alla pubblicazione dell'elenco del personale, in possesso dei requisiti richiesti, che ha aderito allo svolgimento delle prestazioni aggiuntive di che trattasi.

L'elenco sarà pubblicato sul sito aziendale, sezione "Avvisi e Concorsi", dando notizia della pubblicazione sulla Home Page del sito web della ASL.

#### **Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avviene secondo il regolamento UE 2016/679 e nel rispetto delle regole di cui al D.lgs. 96/2003 e smi.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO UOS  
GIURIDICO/CONCORSI/CONVENIONATI  
Dott. Giovanni Angione



IL DIRETTORE  
UOC GESTIONE RISORSE UMANE  
Dott.ssa Mariavincenzina ZITO

