

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 15-OCTIES D. LGS. 502/92 E SS.MM.II., DI NUMERO 14 INCARICHI (VARIE FIGURE) FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO – “PIANO NAZIONALE EQUITÀ NELLA SALUTE 2021-2027 AREA INTERVENTO “CONTRASTARE LA POVERTÀ SANITARIA” - Equipe multidisciplinare per attività clinica (codice progetto IN.4.5.1_01 CUP C45DC21000060006)

PREMESSO

Che il Piano Nazionale Equità nella Salute – 2021-2027 Area di intervento “contrastare la povertà sanitaria” ha quali obiettivi, tra gli altri, quelli di:

- migliorare l'accesso ai servizi sanitari: ridurre le barriere economiche, geografiche e culturali che impediscono alle persone in situazioni di povertà di accedere ai servizi di base e specialistici;
- promuovere la prevenzione e la promozione della salute: favorire la consapevolezza sui corretti stili di vita, prevenire le malattie e promuovere la salute attraverso attività di sensibilizzazione ed educazione sanitaria;
- garantire un'assistenza personalizzata e integrata: offrire un'assistenza sanitaria personalizzata e completa, che tenga conto delle specifiche esigenze e dei contesti di vita dei pazienti in situazioni di povertà;
- favorire la partecipazione e l'empowerment delle persone in condizione di vulnerabilità: coinvolgere attivamente i pazienti nel percorso di cura, favorire la partecipazione alla gestione della propria salute e promuovere l'empowerment individuale e collettivo.

DATO ATTO

che in attuazione della Deliberazione n.ro 994 del 24 giugno 2024 e in base alle indicazioni fornite all'interno del manuale operativo di gestione del Piano Nazionale Equità nella Salute – PNES, per le attività inerenti il Programma Nazionale Equità nella Salute 2021-2027 – Contrastare la Povertà Sanitaria: *Equipe multidisciplinare per attività clinica* (codice progetto IN.4.5.1_01 CUP C45DC21000060006) che presenta le necessarie disponibilità assegnate alla ASL Salerno di € 3.884.500 , su richiesta dei Responsabili Aziendali delle attività Pnes giusta nota n. 156809 del 21.07.2025 , l'UOC GRU ha attivato procedure di reclutamento di personale da assegnare all'equipe multidisciplinare per le attività inerenti il Programma Nazionale Equità nella Salute 2021-2027, principalmente mediante l'utilizzo di graduatorie Aziendali vigenti, di avvisi pubblici ex art. 15 octies D.Lgs 502/92, compatibilmente con la professionalità ricercata;

che al fine di completare l'equipe multidisciplinare prevista dalla scheda programmatica n. 5, è sorta la necessità d'individuare e reclutare **alcune figure specifiche non rinvenibili né all'interno della dotazione organica aziendale, né mediante l'utilizzo di graduatorie vigenti.**

Pertanto, ai fini del reperimento delle specifiche figure professionali, indispensabili alla realizzazione, risulta necessaria l'attivazione di un avviso pubblico ex art. 15 octies D.lgs. n. 502/92 per il reclutamento di n. 14 varie figure professionali:

- ✓ n. 2 incarichi per il profilo di “**Autista – max 36/H**”
- ✓ n. 1 incarichi per il profilo di “**Autista – max 24/H**”
- ✓ n. 3 incarichi per il profilo di “**Assistente Sociale – max 36/H**”
- ✓ n. 2 incarichi per il profilo di “**Mediatore Culturale Inglese/Arabo/Francese – max 18/H**”
- ✓ n. 2 incarichi per il profilo di “**Mediatore Culturale Inglese/Russo/Slavo – max 18/H**”
- ✓ n. 4 incarichi per il profilo di “**Assistente alla poltrona – max 36/H**”

DATO ATTO che il costo complessivo per il reclutamento delle predette figure è pari ad € 330.000,00 a fronte di una disponibilità di euro 2.037.000,00.

Che il fondo risulta totalmente capiente, anche in considerazione del fatto che il reclutamento in parola risulta essere il primo in riferimento alla precippua linea “*Equipe Clinica*”.

VISTA la nota n. 211890 del 09.10.2025 con la quale i Referenti Aziendali Pnes “*attestano che e’ possibile procedere al reclutamento del personale anzidetto*”.

RITENUTO dunque di dover procedere al reclutamento delle predette figure professionali, mediante indizione di avviso pubblico ex art. 15 octies D.Lgs n. 502/92 , stabilendo i seguenti

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali di ammissione:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi;
- Idoneità fisica all’impiego (che sarà accertata a cura dell’ASL);
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver subito condanne penali relative a reati contro la pubblica amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti Specifici di ammissione:

Requisiti specifici di ammissione per n. 2 incarichi profilo “Autista” max 36/H (Codice Progetto: IN.4k.1 02 - CUP: C45C21000020006 - WBS: ASR IN.4k.1 02):

1. Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di primo grado;
2. Patente di guida di categoria “B” e “C” in corso di validità, né sospesa né ritirata
3. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12) max 36 ore a settimana;
- Compenso: € 24.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l’Asl Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l’espletamento delle prestazioni professionali

Requisiti specifici di ammissione per n. 1 incarichi profilo “Autista” max 24/H (Codice Progetto: IN.4.5.1 01 - CUP: C45C21000060006 - WBS: ASR IN.4.5.1 01):

4. Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di primo grado;
5. Patente di guida di categoria “B” e “C” in corso di validità, né sospesa né ritirata
6. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12) max 24 ore a settimana;
- Compenso: € 18.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l’Asl Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma

complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali

N.B. per entrambi i profili di autista (tempo pieno e tempo parziale) la procedura di reclutamento sarà unica. In ordine di graduatoria il candidato collocato in posizione utile sceglierà il profilo orario.

Requisiti specifici di ammissione per n. 3 incarichi di “Assistente Sociale” (Codice Progetto: IN.4k.1 02 - CUP: C45C21000020006 - WBS: ASR IN.4k.1 02):

1. Titolo di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento in servizio sociale oppure titolo corrispondente riconosciuto equiparato alle classi di Laurea specialistica ex D.M. 509/1999 (classe 57/S) e alle classi di Laurea magistrale ex D.M. 270/2004 (classe LM-87) ovvero Laurea triennale di primo livello in scienze del servizio sociale (classe 6) di cui al D.M. 509/1999 ovvero Laurea triennale di primo livello in servizio sociale (classe L-39) di cui al D.M. 270/2004 ovvero diploma universitario di assistente sociale conseguito in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al suddetto diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso pubblici uffici;
2. Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti sociali.
3. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12) max 36 ore a settimana;
- Compenso: € 36.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l'Asl Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali.

Requisiti specifici di ammissione per n. 2 incarichi “Mediatore Culturale I/A/F”

PART TIME(Codice Progetto: IN.4k.1 02 - CUP: C45C21000020006 - WBS: ASR IN.4k.1 02):

1. Titolo di studio:
 - a) attestato di qualifica di Mediatore Culturale e/o Interculturale di lingua inglese e/o araba e/o francese conseguito frequentando un corso riconosciuto da Province o Regioni Italiane;
 - b) oppure laurea in Mediazione Culturale o laurea in Mediazione Linguistica e Culturale;
 - c) oppure master universitario in “Mediazione Linguistica e Culturale” o “Mediazione Culturale” o “Educazione all'Intercultura” o “Transculturalità”;
2. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12) max 18 ore a settimana;
- Compenso: € 13.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l'Asl Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali.

Requisiti specifici di ammissione per n. 2 incarichi “Mediatore Culturale I/R/S”**PART TIME (Codice Progetto: IN.4k.1 02 - CUP: C45C21000020006 - WBS: ASR IN.4k.1 02):**

1. Titolo di studio:
 - a) attestato di qualifica di Mediatore Culturale e/o Interculturale di lingua inglese e/o russa e/o slava conseguito frequentando un corso riconosciuto da Province o Regioni Italiane;
 - b) oppure laurea in Mediazione Culturale o laurea in Mediazione Linguistica e Culturale;
 - c) oppure master universitario in “Mediazione Linguistica e Culturale” o “Mediazione Culturale” o “Educazione all’Intercultura” o “Transculturalità”;
2. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12) max 18 ore a settimana;
- Compenso: € 13.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l’Asl Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l’espletamento delle prestazioni professionali.

Requisiti specifici di ammissione per n. 4 incarichi “Assistente alla poltrona” (Codice Progetto: IN.4.5.1 01 - CUP: C45C21000060006 - WBS: ASR IN.4.5.1 01):

1. Titolo di studio minimo: Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) e in ogni caso aver superato l’obbligo scolastico;
2. Titolo specifico di qualificazione professionale di Assistente di Studio Odontoiatrico (ASO) acquisito a seguito di specifico corso di formazione, erogato dalle aziende del servizio sanitario regionale da gli enti di formazione accreditati dalle regioni di cui al DPCM 09 marzo 2022 — pubblicato sulla G.U. n. 102/2022 di recepimento dell’accordo n. 199/CSR del 7 ottobre 2021, sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano concernente l’individuazione del profilo professionale dell’assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d’interesse sanitario;

ovvero:

in assenza del titolo specifico di ASO, possesso dei requisiti professionali di cui ai commi 1 e 2 dell’art.11, allegato 1 al DPCM 09/03/2022.

Pertanto:

- comma 1 - Sono esentati dall’obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell’attestato di qualifica/certificazione di cui al presente accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del DPCM del 09/02/2018 (ovvero 21/04/2018), hanno avuto l’inquadramento contrattuale di assistente alla poltrona, e possono documentare un’attività lavorativa, anche svolta e conclusasi in regime di apprendistato, di non meno di 36 mesi, anche non consecutiva, espletata negli ultimi dieci anni antecedenti l’entrata in vigore del medesimo DPCM;

- comma 2 - Sono, altresì, esentati dall’obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell’attestato di qualifica/certificazione di cui al presente accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del DPCM del 09/02/2018 (ovvero 21/04/2018), hanno avuto un diverso inquadramento contrattuale rispetto a quello di assistente alla poltrona ed abbiano svolto mansioni riconducibili a quelle dell’ASO nel medesimo arco temporale di cui al precedente comma. Tali requisiti devono essere documentati mediante l’esibizione, in alternativa o congiuntamente di :

- contratto di lavoro individuale registrato,
- percorso del lavoratore (C2 storico) rilasciato dal Centro per l’impiego del Comune di residenza dell’utente,

- estratto conto contributivo INPS,
- buste paga/cedolini,
- posizione assicurativa INAIL, modello UNILAV.

Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'ASO, è necessario presentare anche l'attestato di formazione in ambito odontoiatrico per adempimenti obblighi D.L.vo n.81/2008;

- comma 3 - Il datore presso il quale il lavoratore presta servizio è tenuto ad acquisire dal lavoratore stesso la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2, che non dovrà essere trasmessa ad alcun ente pubblico.

Si precisa che i documenti descritti in relazione ai requisiti di cui sopra dovranno indicare chiaramente:

- la tipologia del rapporto di lavoro (es: subordinato, somministrazione o altre tipologie),
- il profilo professionale di inquadramento,
- l'esatta durata e la continuità del rapporto,
- l'effettivo impegno orario settimanale in relazione a quello previsto dai CCNL dei relativi comparti.

3. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12) max 36 ore a settimana;
- Compenso: € 26.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l'Asl Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali

OGGETTO, DURATA, FIGURA, ASSEGNAZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli incarichi ai sensi dell'art. 15 octies del d.lgs. 502/92 avranno durata di mesi 12 eventualmente rinnovabili; le figure professionali da reclutare saranno impegnate a svolgere attività correlate al Piano Nazionale Equità nella Salute.

Il progetto in argomento è finanziato con quota parte della voce del finanziamento indicato per ogni singola figura.

Il costo complessivo per il reclutamento delle predette figure è pari ad € 330.000,00 a fronte di una disponibilità di euro 2.037.000,00.

Il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 15 octies "Contratti per l'attuazione di progetti finalizzati" non instaura alcun rapporto di lavoro di natura subordinata, trattandosi di lavoro autonomo con partita iva, per cui lo stesso si risolverà ipso iure facto, in caso di revoca del finanziamento assentito o in caso di altra decisione aziendale. L'erogazione del compenso avverrà con periodicità mensile, previa determinazione dirigenziale da parte delle singole macrostrutture assegnatarie – trattandosi di un contratto professionale di natura autonomo a partita iva – della emissione di regolare fattura.

La corresponsione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato all'incaricato. Si precisa che ai sensi della normativa vigente, la tipologia contrattuale ex art. 15 octies si configura come attività non rientrante nella eterorganizzazione. Il professionista si obbliga ad eseguire personalmente l'incarico in oggetto, garantendo una attività massima oraria in relazione al profilo scelto, atteso che le ore rese sono commisurate al raggiungimento

dell'obiettivo, adempiendo correttamente ai suoi obblighi, con diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni effettuate. Il professionista è altresì tenuto a prestare la propria attività garantendo il massimo impegno nel rispetto dei principi della migliore tecnica, conformando la propria attività alle linee guida ed agli standard internazionali emessi da società scientifiche, nonché alle prescrizioni regionali ed ai protocolli.

Il professionista dovrà essere a conoscenza del codice etico - comportamentale, adottato da questa Azienda con deliberazione n. 426 del 7/04/2021 consultabile sul sito www.aslsalerno.it - Sezione "Amministrazione trasparente e dovrà attenersi alle procedure anche di prevenzione dei reati in uso presso l'Azienda (PTPC).

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 23:59 del **15° giorno successivo** a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale Regione Campania e sul sito dell'Azienda.

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 dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito 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 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 menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- ❖ Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso 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, che una volta 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;
- 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”);
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina “Requisiti generici”);
- le pubblicazioni effettuate da inserire nella pagina “Articoli e pubblicazioni”.

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 uno 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 dall'avviso pubblico di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad 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 PUBBLICO

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'ammissione e l'esclusione dall'avviso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dell'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito internet www.aslsalerno.it nell'apposito **link concorsi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice nominata con provvedimento del Direttore Generale, composta di tre membri, di cui farà parte il Responsabile del Progetto.

Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente amministrativo con profilo professionale non inferiore alla categoria di Funzionario Amministrativo.

CRITERI VALIDI PER TUTTI I PROFILI RELATIVI ALL'AVVISO PUBBLICO

Valutazione Titoli e Colloquio

La selezione avverrà per titoli e colloquio ai sensi del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii a cura di apposita commissione che disporrà complessivamente di **100 punti** così ripartiti:

Titolipunti 30

Colloquio..... punti 70

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera punti 10;
- 2) titoli accademici e di studio (corsi universitari e master) punti 3;
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici 2;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 15.

TITOLI DI CARRIERA (Max 10 punti)

- Servizio prestato nel pubblico per la medesima qualifica (a tempo determinato, indeterminato, borsa di studio. Altre tipologie di rapporti non sono valutabili es. tirocinio, stage...) 0.20 ogni mese (meno di 15gg. 0 punti / se superiore a 15 gg viene riconosciuto il mese)
- Servizio prestato presso nel privato per la medesima qualifica (tempo determinato, indeterminato e a p.iva in qualità di consulente/collaboratore. Altre tipologie di rapporto non sono valutabili) 0.10 ogni mese (se meno di 15gg. 0 punti / se superiore a 15gg viene riconosciuto il mese)

TITOLI ACCADEMICI (Max punti 3)

1. Diploma (se titolo d'accesso è licenza media) 0.50
2. Laurea triennale punti 1
3. Laurea Specialistica o Magistrale punti 2 (corso di studio che completa il titolo d'accesso)
- 4 Altra laurea triennale 0.75
5. Altra laurea specialistica 1 (nel caso , assorbe altra laurea triennale di cui al punto precedente)
6. Master II livello punti 0.5
7. Master I livello punti 0.25
8. Corso di perfezionamento o di alta formazione punti 0.10
8. Dottorato punti 1.50

PUBBLICAZIONI (Max punti 2)

- Pubblicazioni su riviste Internazionali 0.20
- Pubblicazioni su riviste nazionali 0.10
- Abstract e Poster punti 0.03

CURRICULUM (Max punti 15)

- Corsi ECM 0.06 (calcolabili ad evento. Non sono valutabili i corsi svoltisi prima del 01.01.2021)
- Corsi No ECM 0.03 (Non sono valutabili i corsi svoltisi prima del 01.01.2021)
- Eventi in qualità di Relatore 0.10
- Attestati corsi vari (corsi di informatica, corsi di lingua, BLSD, ecc.) 0.10

COLLOQUIO:

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina dell'avviso e sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il punteggio riservato al colloquio è di 70 punti, con superamento subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 49/70. La convocazione alla prova colloquio, il giorno, la data, l'ora ed il luogo, verrà comunicato ai candidati ammessi, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale www.aslsalerno.it Albo pretorio link concorsi con un preavviso di almeno 10 giorni prima della data prevista in cui dovranno sostenere la prova colloquio. Non vi saranno altre forme di notifica, sarà obbligo dei candidati prendere visione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Asl Salerno.

Gli stessi dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno, per qualsivoglia ragione anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, a sostenere la prova colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle operazioni, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera, accademici, pubblicazioni, del curriculum professionale e del colloquio. La graduatoria di merito sarà approvata dal Direttore Generale della A.S.L. Salerno.

CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione. Il vincitore dell'avviso sarà convocato ai fini della notifica del conferimento e dell'acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto di lavoro individuale ai sensi dell'art. 15octies, a tempo determinato di durata annuale (per un massimo di ore 36 settimanali) nel quale sarà indicata ladata di inizio del servizio, **che avverrà non oltre il termine di quindici giorni** dalla data di notifica del conferimento, **a pena di decadenza.**

Il contratto individuale di lavoro avrà durata di anni uno, eventualmente rinnovabili, previa verifica della copertura economica nella linea progettuale, mediante sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro, l'impegno orario sarà massimo di 18 ore settimanali per alcuni profili e di 36 ore settimanali per altri profili. La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

Tutti i dati personali di cui l'Azienda sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/2003e D.lgs. 101/2018 (GDPR UE 2016/679). La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, comprese le categorie particolari di dati personali e dati giudiziari. Il trattamento dati avverrà, a cura del personale dell'azienda preposto alla raccolta, alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale rapporto instaurato. Gli stessi dati personali potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990. L'interessato altresì gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.

**IL DIRETTORE GENERALE
ING. GENNARO SOSTO**