

Il presente bando è stato affisso all'Albo Pretorio dell'Azienda il **7 GIU. 2024** e pubblicato in pari data sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it nella sezione *Concorsi e Borse di studio*.

Avviso di mobilità interna ordinaria per il profilo professionale di Infermiere – Area dei professionisti della salute e dei funzionari.

In ragione dell'assunzione, e relativa assegnazione alle relative UU.OO. di destinazione, di nuovo personale infermieristico a seguito di procedura concorsuale, è attivata, con il presente Avviso, procedura di mobilità interna ordinaria, a domanda, per soli titoli a copertura dei posti d'organico, qui di seguito indicati e ripartiti per U.O. e/o P.O. ed allo stato disponibili in corrispondenza delle nuove unità di personale di pari profilo sino ad ora reclutate e/o previste:

N. posti previsti	U.O. di assegnazione	Articolazione orario di servizio
2	UOC Terapia Intensiva Neonatale	H24
2	UOSD Anestesia in CCH	H24
1	UOC Anestesia, Rianimazione e T.I. Cotugno	H24
1	UOC M.I. e dell'immigrazione	H24
1	UOC Medicina Infettivologica e dei Trapianti	H24
2	UOC Sub – intensiva respiratoria (G4 Cotugno)	H24
2	UOC Pneumotisiologia Federico II	H24
2	UOC ORL	H24
2	UOC MEU – P.S. CTO	H24
1	UOC Medicina Nucleare	H12
1	UOC Cardiologia Monaldi (Emodinamica)	H12 + reperibilità
1	UOC Chirurgia Generale Monaldi	H12
1	UOC Ortopedia e Traumatologia CtO - ambulatorio	H12
2	UOC Anestesia, Rianimazione TIPO – piastra operatoria	H12 + reperibilità
1	UOC Urologia	H24
1	UOC Cardiochirurgia Pediatrica	H24
4	UOC Cardiologia – Ospedale Monaldi	H24

La procedura sarà espletata secondo le modalità ed i criteri indicati dal presente Avviso in conformità con l'art. 18, comma 3 lett. b), del C.C.N.L. integrativo del 20.09.2001 del comparto Sanità.

Ciascun candidato potrà formulare istanza di mobilità interna per massimo 3 (tre) unità operative tra quelle indicate nella tabella sopraesposta, indicate in ordine di priorità.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- profilo professionale di Infermiere;
- titolarità del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.O. dei Colli;
- piena ed incondizionata idoneità alla mansione specifica ed assenza di condizioni incompatibili con le mansioni da svolgere e/o con l'articolazione dell'orario in vigore presso la U.O. prescelta nell'ambito della presente mobilità;
- non avere subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso.

Tutti i requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e la mancanza anche di uno soltanto dei requisiti in parola determinerà l'esclusione dalla procedura stessa.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione alla ricognizione, pena esclusione, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda – www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi, del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del QUINDICESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione, compresi i giorni festivi, con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. 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.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA.

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, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura oggetto della presente ricognizione denominata: **Avviso mobilità interva Infermiere:**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla ricognizione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va 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 è 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 precisa altresì che le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica oggetto della presente procedura. 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 sono:
 - a. documento di identità valido;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 possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- 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 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 dalla procedura 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 nel format. 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 menù "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 disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

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.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi alla procedura i candidati che avranno prodotto la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata, in conformità con le prescrizioni ed entro i termini del presente bando, i quali, all'esito dell'istruttoria all'uopo compiuta dalla competente UOC, risultino altresì in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione.

L'esclusione dalla selezione, disposta con provvedimento motivato, verrà notificata entro dieci giorni all'interessato mediante posta elettronica certificata.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nessun'altra comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

COMMISSIONE TECNICA

La valutazione positiva e comparata delle domande pervenute, sarà effettuata da una Commissione Tecnica nominata dal Direttore Generale a conclusione del termine di presentazione delle istanze di partecipazione, con separato provvedimento.

La Commissione di valutazione procederà alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi alla stregua del curriculum formativo e professionale prodotto da ciascun candidato.

GRADUATORIA

Per ciascuna U.O. saranno redatte distinte graduatorie a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente sulla base dei criteri di seguito indicati.

Le graduatorie, una volta formulate, saranno pubblicate sia sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi per un periodo pari a 15 giorni al fine di consentire l'inoltro di eventuali chiarimenti e/o integrazioni rispetto al punteggio attribuito. Decorso il predetto termine si procederà all'approvata della stessa in via definitiva con provvedimento del Direttore Generale immediatamente eseguibile.

Le graduatorie approvate avranno validità limitatamente ai posti indicati nel bando

CRITERI DI VALUTAZIONE

Per il profilo oggetto del presente Avviso afferente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, la Commissione disporrà complessivamente di punti 20 così ripartiti:

• TITOLI DI CARRIERA (max punti 10)

- servizio prestato nel medesimo profilo a T.D. e/o a T.I. presso l'A.O. dei Colli: 1,000 punti per anno

• CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max punti 10)

Laurea magistrale/specialistica attinente	punti 0,500 ciascuna
Pubblicazione nazionale attinente	punti 0,200 ciascuna
Pubblicazione internazionale attinente	punti 0,300 ciascuna
Attività didattica presso corsi accademici in materia attinente	punti 0,200 per a.a.
Partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari attinenti:	
• Docente/Relatore/Abstract/Poster	punti 0,050 ciascuno
Master specialistico attinente	punti 1,000 ciascuno
Altro Master	punti 0,500 ciascuno
Corso di perfezionamento universitario attinente	punti 0,300 ciascuno
Esperienza maturata in Azienda con contratto atipico	punti 0,350 per anno
Formazione continua ed ECM assolta	punti 0,500

La Commissione, nell'ambito dei succitati 10 punti disponibili, potrà utilizzare fino a un massimo di 2 punti per valorizzare le competenze professionali specifiche (formative o esperienziali) possedute dal candidato rispetto all'ambito di attività presso l'unità operativa messa in mobilità.

TRASFERIMENTO NUOVA U.O.

Approvate le graduatorie con i criteri e le modalità innanzi indicati, il dipendente collocato in posizione utile della graduatoria viene trasferito con disposizione della Direzione del S.I.P.S. notificata anche ai Direttori/Responsabili delle Unità Operative coinvolte, con decorrenza da definire in conformità con le contingenti esigenze organizzative delle UU.OO. coinvolte al fine di non pregiudicare i rispettivi livelli assistenziali (a titolo esemplificativo: pianificazione congedi ordinari; necessità di affiancamento e formazione del nuovo personale; et similia), fermo restando il rispetto dell'ordine di graduatoria.

L'accettazione del trasferimento comporta la decadenza del dipendente dalle altre graduatorie qualora abbia presentato più di una domanda.

Per il dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale il trasferimento è subordinato al rientro a tempo pieno.

Nel caso in cui il dipendente rinunci al trasferimento dovrà darne comunicazione entro e non oltre 5 giorni dalla notifica della disposizione di trasferimento a tutte le Unità Operative coinvolte, con conseguente permanenza nella precedente UO di assegnazione e decadenza da tutte le graduatorie di mobilità interna per le quali aveva presentato istanza.

La predetta rinuncia comporterà altresì l'inammissibilità a partecipare ai bandi di mobilità interna indetti nei due anni successivi.

Il dipendente trasferito per mobilità interna non può presentare istanza di mobilità volontaria se non siano decorsi almeno due anni dall'ultima assegnazione presso una Unità Operativa aziendale.

Per ogni fattispecie non esplicitamente prevista dal presente regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa palese rinvio alla normativa legislativa e contrattuale applicabile in materia.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, anche parzialmente, a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi, il presente bando anche con riferimento alle sedi messe a selezione, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.

Il Direttore Generale
Avv. Anna Iervolino



17 GIU. 2024

