



**Regione Sicilia
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
ENNA**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI
PROFESSIONALITA' (DEP)
ANNO 2023**

Si rende noto che questa Azienda, in applicazione del vigente C.C.N.L. e degli accordi intervenuti in sede di contrattazione aziendale (CCIA sottoscritto il 28/12/2023), deve attribuire, per l'anno 2023, Differenziali Economici di Professionalità (1^a applicazione) al personale dipendente a tempo indeterminato appartenente all'Area del Comparto, specificato per area, per ruolo e per numero sul prospetto **allegato "C"** al presente avviso.

Come previsto dal CCIA sottoscritto il 28/12/2023, viene destinata a tale scopo la somma di € 359.500,00 da utilizzare comunque, entro il limite massimo di erogazione pari al 50% del personale interessato, corrispondente a n. 341 DEP attribuibili, ciò in ossequio alla circolare n. 15 del 16/05/2019 e confermato nella recente circolare n. 32 del 03/07/2024 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

I Differenziali Economici di Professionalità, in conformità anche alle disposizioni normative dettate dall'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009, vengono attribuite in modo selettivo solo ad una quota limitata di dipendenti aventi titolo, in relazione alle competenze professionali, all'esperienza maturata e ai risultati individuali raggiunti rilevati dal sistema di valutazione, entro il limite delle risorse economiche a tal fine dedicate, secondo quanto definito dall'Accordo sopracitato.

Art. 1

Requisiti di ammissione alla selezione

1. Accedono alla selezione per i DEP i dipendenti a tempo indeterminato, ivi compresi i dipendenti dell'A.S.P. di Enna che si trovino in posizione di comando/distacco presso altre Amministrazioni, **in servizio al 1° Gennaio 2023** presso l'Azienda che:
 - a) non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni. Ne consegue che *"il lavoratore neo-assunto o quello che effettua una progressione verticale dovrà attendere 3 anni prima di poter partecipare ad una procedura di progressione economica"* (orientamento applicativo Aran CSAN127a);
 - b) che abbiano maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni presso l'A.S.P. di Enna, senza soluzione di continuità, conteggiando anche i periodi a tempo determinato (art. 71, comma 7, CCNL 02/11/2022). Non sono ammessi i dipendenti che nel triennio considerato hanno complessivamente più di 365 giorni di assenza. Sono conteggiate tutte le tipologie di assenza, ad esclusione delle assenze per congedo di maternità e paternità (obbligatorio e facoltativo), malattia, infortunio e prerogative sindacali;
 - c) abbiano un punteggio medio di valutazione individuale nel triennio considerato, come meglio specificato nel successivo art. 4, pari o superiore a 26;
 - d) non siano stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione della domanda, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove rientri in posizione utile nella graduatoria, viene sospesa la liquidazione del DEP sino alla chiusura del procedimento; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura;

2. Si precisa che i suddetti requisiti saranno dichiarati dai dipendenti interessati sotto forma di autocertificazione, ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000; pertanto, gli interessati - nel rispetto del principio di autoresponsabilità - dovranno porre la massima attenzione a quanto dichiarato, sottoscritto e allegato.
3. Nel caso in cui l'Azienda, a seguito di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti, riguardo il possesso dei requisiti per l'accesso, accertasse che quanto dichiarato e prodotto non corrisponda al vero, i dipendenti interessati saranno automaticamente esclusi dalla selezione; ferme restando, ove previste, le sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.
4. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data del **31/12/2022**.
5. I dipendenti transitati per mobilità da altra Azienda o Ente e in servizio, a tempo indeterminato, presso l'A.S.P. di Enna al 01/01/2023, mantengono i "differenziali economici di professionalità" maturati nell'Azienda o Ente di provenienza e possono partecipare alla progressione economica all'interno dell'area di appartenenza secondo quanto previsto dal presente avviso.
6. Tutti i dipendenti in possesso dei requisiti sopra descritti, anche coloro che avevano raggiunto la fascia massima nel sistema delle progressioni economiche, possono ripartecipare per l'attribuzione dei DEP.
7. Non è possibile attribuire più di un DEP a ciascun dipendente per singola procedura selettiva.
8. Non può partecipare alla selezione il personale temporaneamente in comando presso l'ASP di Enna e dipendente da altri Enti.

Art. 2

Domanda di partecipazione alla selezione

1. Le istanze di ammissione alla selezione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 24,00 del 20° giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito web aziendale: www.aspenna.it > **Concorsi Personale > BANDI INTERNI**.
2. Non saranno prese in considerazione le istanze presentate in data precedente a quella di pubblicazione.
3. Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aspenna.selezionieconcorsi.it> compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'allegato "B" che costituisce parte integrante del presente bando.
2. Si fa presente che la validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di **casella email** o di **posta elettronica certificata**.
3. **Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna. L'eventuale presentazione di domanda di partecipazione con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.**

La domanda dovrà essere sottoscritta in uno dei modi di seguito descritti:

- sottoscrizione della domanda con firma digitale (ammessi file pdf, p7m, firma digitale di Aruba, Acrobat Sign);

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.
Si specifica che non saranno ammessi file in formato .jpeg o qualsiasi altro formato diverso da quelli sopra citati.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file:

Nella domanda di partecipazione alla selezione, **REDATA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA**, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

1. il cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
2. l'indirizzo email o di posta elettronica certificata;
3. la residenza, il domicilio ed il recapito telefonico;
4. il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al precedente art. 1;
5. le valutazioni individuali relative agli anni **2020 – 2021 - 2022**;
6. l'esperienza professionale maturata al 31/12/2022 di cui al successivo art. 4, lett. b);
7. i titoli di studio culturali e professionali posseduti;
8. l'attestazione della permanenza nella PEO/DEP;
9. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
10. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.
11. alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento valido;
12. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e secondo le modalità sopraindicate costituisce motivo insanabile di esclusione.
13. Non saranno valutati servizi e/o altri titoli che non siano espressamente e correttamente dichiarati dal candidato in sede di compilazione della domanda. In ragione di oggettive esigenze di celerità del procedimento e, del fatto che la capacità di corretta compilazione della domanda assume carattere di doverosità da parte del dipendente pubblico, non è consentito fare riferimento a documenti, atti, certificati e/o altre informazioni già in possesso dell'Azienda. Il dipendente che rilasci autodichiarazioni mendaci incorrerà nelle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità negli atti o di dichiarazioni.

Art. 4 Criteri di selezione

1. L'attribuzione del DEP ha luogo, previa valutazione selettiva, nel rispetto dei principi generali enunciati dall'art. 19, comma 4 - lett. d), del CCNL 02/11/2022.
2. In particolare, il punteggio finale espresso in centesimi (100/100) è assegnato secondo i seguenti criteri:
 - a) **Valutazione Individuale Permanente del personale del comparto (anni 2020 -2021 - 2022) – Max 40 punti**

Ai fini della progressione in oggetto, saranno precaricati sulla piattaforma telematica le valutazioni individuali trasmesse dalla Struttura Tecnica Permanente dell'A.S.P. di Enna. Il dipendente dovrà validare le valutazioni o, qualora riscontrasse anomalie, modificare il dato con quello in suo possesso. Sarà cura della U.O.C. Risorse Umane procedere ai successivi controlli di veridicità delle informazioni.

Ai fini del calcolo sarà considerata la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. Per il calcolo della media si terrà conto delle seguenti fattispecie:

- Nel caso di assenza dal servizio (es. per gravidanza, malattia, prerogative sindacali.....) qualora non presente una o più valutazioni nel triennio, verrà assegnato il punteggio corrispondente alla media aziendale per quel periodo;
- qualora in un anno fossero presenti più di una valutazione individuale, al dipendente verrà considerata la media ponderata tra le valutazioni espresse in relazione al periodo di riferimento;
- se nel triennio il dipendente ha prestato servizio per una o più annualità presso un'altra pubblica Amministrazione, il dipendente dovrà inserire il punteggio della scheda di valutazione dell'altra pubblica Amministrazione, allegandone copia, riparametrato al sistema di valutazione aziendale in modo da renderlo conforme ai criteri aziendali. Nel caso per parte di anno sia presente una valutazione in questa Azienda, il dipendente dovrà validare la valutazione o, qualora riscontrasse anomalie, modificare il dato con quello in suo possesso.

a1) Metodologia di valutazione Individuale Permanente del personale del comparto

La qualità delle prestazioni erogate, le capacità e le attitudini professionali dimostrate, l'impegno lavorativo profuso ed il comportamento complessivamente tenuto dai singoli dipendenti nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, organizzative ed operative, sono oggetto di valutazione annuale attraverso la metodologia e gli strumenti di seguito delineati.

Sarà attribuita alla media delle tre valutazioni una quota pari al 40% del punteggio totale, max 40 punti, applicando il seguente schema:

Punteggio media valutazione	da 95 a 100	punti 40
Punteggio media valutazione	da 90 a 94,99	punti 38
Punteggio media valutazione	da 85 a 89,99	punti 36
Punteggio media valutazione	da 80 a 84,99	punti 34
Punteggio media valutazione	da 75 a 79,99	punti 32
Punteggio media valutazione	da 70 a 74,99	punti 30
Punteggio media valutazione	da 65 a 69,99	punti 28
Punteggio media valutazione	da 60 a 64,99	punti 26
Punteggio media valutazione	da 0 a 59,99	0

b) Esperienza lavorativa/professionale – Max 40 punti

Saranno valutate le esperienze lavorative/professionali maturate al **31 dicembre 2022**.

Per "esperienza" deve intendersi quella maturata nell'area di appartenenza o in aree/qualifiche equiparabili per contenuti professionali, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo parziale, presso Aziende o Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL 02/12/2022 (campo di applicazione), nonché presso altre Amministrazioni pubbliche di comparti diversi indicate dal CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 03/08/2021 e s.m.i., nel medesimo o corrispondente profilo.

La valutazione dell'esperienza lavorativa/professionale avviene attribuendo per ogni anno di servizio, a tempo indeterminato e determinato, il seguente punteggio:

- **Punti 1 per anno** per il servizio prestato fino al raggiungimento massimo di 40 punti.

b1) Per l'attribuzione del punteggio riferito all'esperienza professionale si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- i. l'anzianità è calcolata in base ai giorni effettivi di lavoro; il punteggio annuale verrà attribuito in dodicesimi anche per attività prestata solo per una parte dell'anno; si considera mese intero la frazione superiore a quindici giorni mentre non è conteggiata la frazione minore o uguale a quindici giorni;
- ii. sono scomputati i periodi di aspettativa senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio nonché i periodi di congedo straordinario fruiti ai sensi dell'art. 42, commi 5 e ss., del D.Lgs. n. 151/2001 (Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/01/2013);

- iii. i periodi prestati in regime di part-time sono conteggiati in funzione dell'effettiva prestazione lavorativa.

c) Titoli di studio culturali e professionali – Max 10 punti

Diploma di istruzione secondaria di 2° grado (valutabile max 1)	Punti 0,50
Laurea triennale attinente al profilo di appartenenza (valutabile max 1)	Punti 1,00
Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento attinente al profilo di appartenenza (valutabile max 1)	Punti 2,00
Master Universitario 1° livello attinente al profilo di appartenenza (valutabile max 1)	Punti 0,50
Master Universitario 2° livello attinente al profilo di appartenenza (valutabile max 1)	Punti 1,00
Diploma di Specializzazione universitaria post laurea magistrale (valutabile max 1)	Punti 1,00
Dottorato di ricerca (valutabile max 1)	Punti 3,00
Corso D.A.I.	Punti 0,50
Corso A.F.D.	Punti 0,50

c1) Per l'attribuzione del punteggio riferito ai Titoli di studio si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- Sono considerati titoli di studio attinenti al profilo, e ovviamente al ruolo di appartenenza, quelli previsti dalla declaratoria contrattuale come requisiti di accesso dall'esterno;
- Non sono presi in considerazione i titoli di studio, ai fini dell'attribuzione del punteggio, previsti dalla declaratoria come requisiti di accesso dall'esterno;
- L'elenco dei titoli valutabili è esaustivo e non sono valutabili titoli non presenti in elenco;
- Tutti i titoli dichiarati per poter essere valutati devono essere attinenti al profilo;
- I master universitari di 1° o 2° livello valutabili con il punteggio sopra descritto sono quelli conseguiti ai sensi del D.M. 509/1999 e successivo D.M. di modifica 270/2004 o, comunque, conseguiti con le medesime caratteristiche ovvero di durata almeno annuale, con minimo 1500 ore di didattica, 60 crediti formativi e con esame finale;
- I Diplomi di specializzazione universitaria post laurea magistrale devono avere una durata almeno biennale e con esami finali.

Non saranno valutati servizi e/o altri titoli che non siano espressamente e correttamente dichiarati dal candidato in sede di compilazione della domanda. In ragione di oggettive esigenze di celerità del procedimento e, del fatto che la capacità di corretta compilazione della domanda assume carattere di doverosità da parte del dipendente pubblico, non è consentito fare riferimento a documenti, atti, certificati e/o altre informazioni già in possesso dell'Azienda. Il dipendente che rilasci autodichiarazioni mendaci incorrerà nelle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità negli atti o di dichiarazioni.

d) Punteggio aggiuntivo permanenza nella PEO/DEP – Max 10 punti

Al tempo di permanenza nell'ultima progressione economica conseguita in ordine di tempo, viene attribuito il seguente punteggio:

- **Punti 1** per ciascun anno di anzianità di fascia, con decorrenza dall'anno di attribuzione dell'ultima progressione economica conseguita, con l'assegnazione di un punteggio massimo di 10 punti.

Se il dipendente ha conseguito l'ultima progressione economica presso un'altra pubblica Amministrazione dovrà indicare gli estremi (numero e data) del provvedimento di attribuzione.

Il punteggio sopra indicato verrà attribuito anche al personale in posizione economica iniziale, a tal fine si terrà conto, solamente dalla data di assunzione a tempo indeterminato presso l'A.S.P. di Enna e, ai fini dell'attribuzione del punteggio sopra descritto farà fede il periodo superiore al periodo minimo di permanenza nella posizione economica attualmente in godimento dello stesso pari a trentasei mesi dalla data di assunzione a ruolo presso l'A.S.P. di Enna.

Art. 5

Definizione delle graduatorie delle selezioni

1. Al termine della selezione, attribuiti i punteggi spettanti sulla scorta delle dichiarazioni rese dai dipendenti, saranno formulate apposite graduatorie suddivise per ruolo ed area di classificazione del personale unendo in uniche graduatorie i ruoli amministrativo e professionale, con riserva rispetto agli esiti delle verifiche condotte su quanto dichiarato dai dipendenti utilmente posti in graduatoria, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Nella stesura della graduatoria, in caso di parità di punteggio complessivo, si applicano nell'ordine i seguenti criteri di priorità:

- personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla progressione.
- personale con il maggior numero di anni di permanenza nella fascia economica in godimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla progressione.

Subordinatamente, in situazioni di ulteriore parità di punteggio complessivo, sarà data la precedenza al personale con maggiore anzianità di servizio presso questa Azienda e, se non sufficiente come criterio, si darà priorità al dipendente con maggiore età anagrafica (data di nascita).

Art. 6

Procedure di attribuzione dei benefici economici

1. Al personale utilmente collocato, rispetto al numero previsto in sede di contrattazione integrativa, è attribuito il DEP con atto del Direttore Generale con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di competenza.

2. In base alla graduatoria stilata ai sensi dell'art. 7 del presente avviso, tenuto conto dei principi indicati dalla lettera e) del comma 4 dell'art. 19 del CCNL 02/11/2022 e nei limiti di una quota pari al 10% delle risorse complessivamente messe a disposizione dalla contrattazione integrativa, l'Azienda procede prioritariamente ad attribuire il beneficio:

- Al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento senza aver mai conseguito progressioni economiche;
- Al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

3. Le eventuali risorse residue, dopo aver soddisfatto i criteri di priorità sopra indicati, saranno utilizzate, unitamente alla quota del 90% delle ulteriori risorse disponibili, per la progressione nei DEP del restante personale, nel rispetto dei limiti previsti.

Art. 7

Accesso agli atti

1. Si specifica che il procedimento si conclude con l'attribuzione dei DEP, previa adozione di formale provvedimento.

2. L'accesso agli atti della procedura selettiva ha luogo con le procedure di cui all'apposito regolamento aziendale sull'accesso ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al

termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione dei DEP.

Art. 8

Unità Operativa Competente – Responsabile del Procedimento

1. A tutti gli effetti del presente avviso, è individuata, quale Unità Organizzativa competente, la U.O.C. Servizio Risorse Umane – Responsabile del Procedimento è il Responsabile della U.O.C. Servizio Risorse Umane.

Art. 9

Disposizione finale

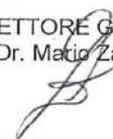
1. Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.
2. L'Azienda informa i partecipanti alle procedure di cui al presente avviso che i relativi dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna.
3. Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento per le finalità inerenti alla gestione della procedura in argomento ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto.

Art. 10

Norme di salvaguardia

1. L'Azienda si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.
2. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al vigente C.C.N.L. del Comparto e a ogni altra normativa riguardante la materia nonché al Regolamento per "l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità" approvato in sede di CCIA in data 28/12/2023.
3. La partecipazione al presente avviso comporta la totale accettazione delle clausole nello stesso contenute.
4. L'avviso di selezione verrà pubblicato all'albo dell'Azienda e sul sito intranet e internet aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Mario Zappia)



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE ENNA

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' AL PERSONALE DEL COMPARTO – ANNO 2023

ALLEGATO "B"

Modalità e condizioni per la registrazione e compilazione on line della domanda di partecipazione all'avviso di selezione interna per l'attribuzione dei Differenziali Economici di Professionalità al personale del Comparto – Anno 2023.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web: <https://aspenna.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "REGISTRATI" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte/retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria su cui verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi, e dell'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) in quanto la stessa sarà utilizzata per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.**
- 3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la e-mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso

- 1- Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**" → Avvisi Interni per accedere alle procedure attive.
- 2- Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
 - **Passo 1 di 3**
prevede la compilazione dei dati generali.
 - **Passo 2 di 3**
prevede la compilazione dei seguenti titoli valutabili e l'inserimento degli allegati.
 - **Passo 3 di 3**
permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".
- N.B. Valutazione della Performance Individuale:*
 - a) *Nella prima sottocategoria verranno esposti i dati precaricati a cura dell'ufficio competente per i soli dipendenti valutati DA ASP ENNA;*
 - b) *Nella seconda sottocategoria i dipendenti che hanno valutazioni effettuate da ALTRE AZIENDE/AMMINISTRAZIONI dovranno inserire sia il valore sia il file della scheda di valutazione in loro possesso.*
- N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati*
- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5- Firmare la domanda (la sottoscrizione potrà essere effettuati sia con firma digitale sia con firma autografa);
- 6- Scansionare **l'intera** domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";
- 8- Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della e-mail di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti della "**Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "**Fase2: Candidatura on line alla procedura**".
- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "**Fase2: Candidatura on line alla procedura**".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

Nota Bene

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.

*Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.*

Categoria	Ruolo	Aventi titolo		% Addensamento	N. dipendenti % addensamento (50% aventi titolo)	Valore annuo differenziale	Importo def.vo
Area del personale di supporto	Amministrativo	38	700	26600	5,57%	19,00	13.300,00
	Tecnico	92	700	64400	13,49%	46,00	32.200,00
SUPPORTO Totale		130	700	91000	19,06%	65,00	45.500,00
Area degli operatori	Amministrativo	10	800	8000	1,47%	5,00	4.000,00
	Socio Sanitario	48	800	38400	7,04%	24,00	19.200,00
	Tecnico	2	800	1600	0,29%	1,00	800,00
OPERATORI Totale		60	800	48000	8,80%	30,00	24.000,00
Area degli assistenti	Amministrativo	43	1000	43000	6,30%	21,00	21.000,00
	Sanitario	1	1000	1000	0,15%	1,00	1.000,00
	Tecnico	8	1000	8000	1,17%	4,00	4.000,00
ASSISTENTI Totale		52	1000	52000	7,62%	26,00	26.000,00
Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Amministrativo e Professionale	12	1200	14400	1,76%	6,00	7.200,00
	Sanitario	400	1200	480000	58,65%	200,00	240.000,00
	Socio Sanitario	24	1200	28800	3,52%	12,00	14.400,00
	Tecnico	4	1200	4800	0,59%	2,00	2.400,00
PROFESSIONISTI Totale		440	1200	528000	64,52%	220,00	264.000,00
TOTALE COMPLESSIVO		682	3700	719000	100,00%	341,00	359.500,00