

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 2024

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 2024.

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.