



**A.S.L. TO4**

Azienda Sanitaria Locale  
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

[www.aslto4.piemonte.it](http://www.aslto4.piemonte.it)

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

## **AVVISO INTERNO**

### **riservato al Personale del Comparto A.S.L. TO4,** **per la Progressione Economica Orizzontale, Triennio 2019-2021 -** **Dipendenti Categoria A, B, Bs e C**

In esecuzione della deliberazione n. 1158, del 22/10/2019 e in applicazione del Regolamento Aziendale in materia di “Progressione Economica Orizzontale del Personale del Comparto”, allegato all’Accordo sottoscritto in data 07/10/2019 tra la Direzione Aziendale e la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali del Personale del Comparto e approvato con la citata delibera n. 1158/2019, è indetta **Selezione interna per l’attribuzione della progressione economica orizzontale (Fasce retributive) al Personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato presso l’A.S.L. TO4, appartenente alle Categorie A, B, Bs e C - Triennio 2019-2021**, in possesso dei requisiti esplicitati al paragrafo 1) “Requisiti per l’accesso alla Progressione Economica Orizzontale”.

L’Accordo, con l’allegato Regolamento, è pubblicato sul sito Internet aziendale ([www.aslto4.piemonte.it](http://www.aslto4.piemonte.it)), nell’area “Amministrazione Trasparente”, Sezione Personale, Contrattazione Integrativa, Personale del Comparto, Accordi.

L’attribuzione della progressione economica orizzontale avverrà a seguito di selezione, secondo i criteri e con le modalità di cui al Regolamento allegato all’Accordo del 07/10/2019, sulla base dei principi generali contenuti nel medesimo Regolamento.

Il passaggio da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avverrà con decorrenza non anteriore al 1° Gennaio 2019, per i dipendenti utilmente collocati in graduatoria per tale anno e dal 1° Gennaio 2020 e dal 1° Gennaio 2021, per i dipendenti collocati in graduatoria, rispettivamente, per il 2020 e per il 2021.

#### **1) REQUISITI PER L’ACCESSO ALLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

Possono partecipare alla selezione per l’attribuzione della progressione economica orizzontale oggetto del presente Avviso tutti i dipendenti dell’A.S.L. TO4 appartenenti alle **Categorie A, B, Bs e C**, in possesso dei seguenti requisiti:

- in servizio a tempo indeterminato presso l’A.S.L. TO4 al 31 Dicembre 2018 e tutt’ora in servizio;
- anzianità di servizio presso l’A.S.L. TO4 di almeno 2 anni alla data del 31 Dicembre 2018. A tal fine, viene considerata anche l’anzianità di servizio a tempo determinato, sempre presso l’A.S.L. TO4, purché la trasformazione a tempo indeterminato sia intervenuta senza soluzione di continuità;
- anzianità di servizio di almeno 24 mesi nella fascia in godimento, inclusa la fascia 0, ai sensi dell’art. 3, comma 1, del C.C.N.L. 10/04/2008, maturata al 31 Dicembre 2018;
- non siano collocati nell’ultima fascia retributiva;
- non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura) nel biennio 2017-2018;
- non abbiano riportato valutazioni inferiori al 100% nella Scheda di Valutazione annuale, finalizzata al riconoscimento della retribuzione di risultato, negli anni 2017-2018.

## 2) CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA FASCIA

Il personale ammesso alla Selezione sulla base dei suddetti requisiti, viene collocato in un'unica graduatoria comprendente i dipendenti di Categoria A, B, Bs e C di tutti i Ruoli, in relazione al punteggio ottenuto nella Scheda di Valutazione e del punteggio assegnato per la Pregressa Esperienza (tempo di permanenza nella fascia economica in godimento) e per l'Esperienza Professionale (anzianità di servizio) maturate al 31/12/2018, ai quali sono assegnati i seguenti punteggi massimi attribuibili:

– Scheda di Valutazione .....	max punti	40
– Pregressa Esperienza .....	max punti	30
– Esperienza Professionale .....	max punti	30

Ove il dipendente abbia effettuato, nel biennio 2017-2018, assenze per malattia superiori a 180 giorni, con esclusione di infortunio, terapie salvavita, ricovero e post-ricovero, sarà operata una decurtazione sul punteggio complessivamente conseguito pari a:

- 5 punti per assenze comprese tra i 181 ed i 270 giorni;
- 10 punti per assenze oltre i 270 giorni.

Parimenti, qualora al dipendente, nel biennio 2017-2018, siano stati irrogati rimproveri verbali o richiami scritti (censure), sarà operata una decurtazione sul punteggio complessivamente conseguito pari a:

- 2 punti per ogni rimprovero verbale irrogato;
- 5 punti per ogni richiamo scritto (censura) irrogato.

Il punteggio complessivo attribuito al dipendente, sulla base del quale viene collocato in graduatoria, è pari alla somma del punteggio ottenuto nella Scheda di Valutazione e di quelli assegnati per la Pregressa Esperienza e per l'Esperienza Professionale maturate, eventualmente decurtato in relazione a quanto disposto dai commi precedenti in materia di assenze per malattia e sanzioni disciplinari.

L'inserimento nella graduatoria presuppone che il dipendente sia in costanza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.S.L. TO4 alla data della sua approvazione.

Le graduatorie hanno validità tre anni.

All'atto di formazione delle graduatorie, in caso di parità di punteggio, saranno presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

1. maggior punteggio ottenuto nella Scheda di Valutazione;
2. in caso di parità di punteggio nella Scheda di Valutazione: godimento di assegno ad personam assorbibile nella fascia;
3. in caso di parità nei due precedenti criteri: maggior anzianità nella fascia in godimento, inclusa la fascia 0;
4. in caso di parità nei tre precedenti criteri: maggior anzianità di servizio nel Servizio Sanitario Nazionale;
5. in caso di ulteriore parità nei quattro precedenti criteri: maggior anzianità anagrafica.

Le graduatorie provvisorie, con il punteggio attribuito, saranno pubblicate sul sito Intranet Aziendale e su IrisWEB, dandone comunicazione ai Responsabili di tutte le Strutture aziendali.

I dipendenti, ove ritengano non corretto il punteggio attribuito alla Pregressa Esperienza e/o all'Esperienza Professionale, possono richiederne la revisione alla S.C. Amministrazione del Personale entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie.

Parimenti, qualora il dipendente non concordi con la valutazione riportata nella Scheda di Valutazione può presentare ricorso, sempre entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, con le modalità indicate al successivo paragrafo "Scheda di Valutazione".

A seguito dell'eventuale revisione dei punteggi assegnati alla Pregressa Esperienza e/o all'Esperienza Professionale ed a conclusione della definizione degli eventuali ricorsi presentati in ordine alla valutazione ottenuta, vengono formulate le graduatorie definitive che sono approvate con apposito atto deliberativo.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate sul sito Internet aziendale, dandone comunicazione ai Responsabili di tutte le Strutture aziendali.

La fascia superiore è attribuita ai dipendenti in base all'ordine in cui sono collocati nella graduatoria - fatto salvo che il dipendente sia in costanza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.S.L. TO4 alla data di adozione della delibera di attribuzione della fascia - sulla base delle risorse disponibili e nel limite massimo del 50% del personale avente diritto ad accedere alla progressione economica orizzontale.

### **Scheda di Valutazione**

L'attività svolta dal dipendente viene valutata con riferimento agli indicatori contenuti nella "Scheda di Valutazione dei Dipendenti di Categoria A, B, Bs e C", allegata al Regolamento di cui all'Accordo del 07/10/2019.

Per poter essere utilmente collocato in graduatoria, il dipendente deve conseguire un punteggio minimo nella Scheda di Valutazione pari a 24 punti.

La Scheda di Valutazione è compilata dal diretto responsabile del dipendente come di seguito indicato:

#### **Personale del Ruolo Sanitario e Personale tecnico di supporto**

<b>Figura Professionale</b>	<b>Valutatore</b>
Responsabile Macroarea Ospedale-Territorio	Dirigente Di.P.Sa.
Coordinatore di Dipartimento	Dirigente Di.P.Sa., congiuntamente ai Responsabili Macroarea Ospedale-Territorio
Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Dipartimento
Altro personale del ruolo sanitario e personale tecnico di supporto	Coordinatore della Struttura

**Personale del Ruolo Tecnico/Amministrativo:** Responsabile della Struttura e coordinatore della Struttura, ove presente.

La compilazione della Scheda di Valutazione per i dipendenti che presenteranno domanda di partecipazione alla Selezione sarà richiesta al Valutatore direttamente dal Settore Sviluppo Risorse della S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse.

La Scheda deve essere sottoscritta dal Valutatore e dal Valutato, per presa visione della valutazione attribuita. Una copia della scheda dovrà essere consegnata al Valutato a cura del Valutatore.

Avverso la Scheda di Valutazione, il dipendente può presentare ricorso ai seguenti soggetti:

- per i Responsabili delle Macroaree Ospedale-Territorio al Direttore Sanitario d'Azienda;
- per il restante personale sanitario e per il personale tecnico di supporto al Dirigente Di.P.Sa.;
- per il personale tecnico/amministrativo al Direttore Amministrativo.

Il ricorso dovrà pervenire entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, come sopra indicato, al Settore Sviluppo Risorse della S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse, che provvederà ad inoltrarlo ai soggetti competenti. Questi dovranno esprimersi in merito al ricorso, entro 10 giorni dalla data del suo invio da parte del Settore Sviluppo Risorse, confermando o modificando, motivatamente, la Scheda di Valutazione, anche a seguito - ove lo ritengano necessario - di contraddittorio tra il valutatore ed il valutato, il quale potrà essere assistito da persona di sua fiducia.

Il ricorso deve essere dettagliatamente motivato, con riferimento ad ogni criterio per il quale il dipendente non concorda con la valutazione ottenuta.

### **Pregressa Esperienza**

Viene valutato il tempo di permanenza nella fascia economica in godimento presso l'A.S.L. TO4 (incluse le ex AA.SS.LL. 6, 7 e 9), compresa la fascia 0, maturata al 31 dicembre 2018.

La Pregressa Esperienza, sino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile, pari a 30 punti, viene valutata punti 3 per ogni anno, o frazione di anno superiore ai 6 mesi.

Nel caso in cui il dipendente sia stato ricollocato in un diverso profilo, viene valutato anche il tempo di permanenza nell'ultima fascia conseguita nel profilo precedentemente ricoperto.

## **Esperienza Professionale**

Viene valutata l'anzianità di servizio maturata presso il Servizio Sanitario Nazionale, sia a tempo indeterminato che determinato (purché il passaggio a tempo indeterminato sia avvenuto senza soluzione di continuità), maturata al 31 dicembre 2018.

L'anzianità di servizio, sino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile, pari a 30 punti, viene valutata punti 0,75 per ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi.

Nella valutazione della Pregressa Esperienza e della Esperienza Professionale non vengono considerati i seguenti periodi non lavorati:

- Aspettativa senza assegni per motivi di famiglia;
- Aspettativa senza assegni per incarico presso altro Ente;
- Aspettativa senza assegni per supplenza presso altro Ente;
- Congedo non retribuito per gravi e documentati motivi di famiglia (Legge n. 53/2000, art. 4, commi 2 e 4);
- Aspettativa senza assegni per ricongiungimento coniuge all'estero;
- Aspettativa per avviare attività professionale e imprenditoriale;
- Congedo per la formazione (art. 23, C.C.N.L. 20/09/2001).

### **3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per partecipare alla Selezione interna è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione on line sul sito <https://aslto4.iscrizioneconcorsi.it/>.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla Selezione.

I Dipendenti in possesso dei requisiti di cui al precedente paragrafo 1) e che intendano concorrere per l'attribuzione della progressione economica orizzontale dovranno inviare la domanda di ammissione alla Selezione esclusivamente mediante procedura telematica, pena l'esclusione, con le modalità di seguito descritte entro il termine perentorio di **Lunedì 11 NOVEMBRE 2019, ore 24.00.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso sul sito Internet Aziendale - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi, avvisi, selezioni ed esiti, ovvero da **Giovedì 24 Ottobre 2019**, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno **Lunedì 11 Novembre 2019** (giorno di scadenza per la presentazione delle domande). Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione, né effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito), da computer collegato alla rete internet o 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 compilazione con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Per le modalità di presentazione e di compilazione on-line della domanda si rinvia alle Istruzioni allegate al presente Avviso.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, esperienza professionale, etc.), 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 alla Selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché per 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.

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 delle dichiarazioni non veritiere.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla Selezione.**

#### 4) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'esclusivo espletamento delle pratiche d'ufficio nell'ambito dell'attività degli Uffici preposti (S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse – Settore Sviluppo Risorse e S.C. Amministrazione del Personale) con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi. Ai candidati sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il Titolare del trattamento dei dati è il legale rappresentante dell'A.S.L. TO4 – sede legale Via Po, 11 – Chivasso. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse ed il Direttore della S.C. Amministrazione del Personale. Al Titolare ed ai Responsabili del trattamento dati ci si potrà rivolgere per far valere i propri diritti, così come previsto dall'art. 8 del Codice.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla Selezione.

#### 5) NORME FINALI

Con la partecipazione alla Selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza obbligo di notifica e senza che i candidati possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia al più volte menzionato "Regolamento sulla Progressione Economica Orizzontale del Personale del Comparto", allegato all'Accordo sottoscritto in data 07/10/2019 tra la Direzione Aziendale e la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali del Personale del Comparto, pubblicato sito Internet aziendale ([www.aslto4.piemonte.it](http://www.aslto4.piemonte.it)), nell'area "Amministrazione Trasparente", Sezione "Personale - Contrattazione integrativa - Personale del Comparto - Accordi".

Per informazioni inerenti il presente Avviso, rivolgersi alla S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse - Settore Sviluppo Risorse sede di Chivasso, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 – tel. 011 - 9176530 / 6531 / 6320.

Chivasso, 24 Ottobre 2019

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Dott.ssa Ada CHIADO'

(in originale firmato)

Data di pubblicazione sul Sito Internet Aziendale

Giovedì 24 Ottobre 2019

Data di scadenza per la presentazione delle domande

**Lunedì 11 Novembre 2019**

## ISTRUZIONI

per la presentazione e la compilazione on-line della domanda di partecipazione alla Selezione interna per la Progressione Economica Orizzontale del Personale del Comparto

### **a - Registrazione nel sito aziendale**

**Collegarsi al sito internet: <https://aslto4.iscrizioneconcorsi.it/>**

Cliccare su “Pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti. Al termine dell’inserimento cliccare “Conferma”.

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.

### **b - Iscrizione on line alla Selezione**

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 alla Selezione “Avviso Interno, riservato al personale del comparto ASL TO4 per il triennio 2019-2021, per la progressione economica orizzontale – Dipendenti categoria A-B-BS-C”.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda. La domanda si compone delle seguenti 5 Sezioni, il cui elenco è visibile sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate di verde:

- 1) Anagrafica (è la prima schermata che appare);
- 2) Dichiarazioni e Requisiti;
- 3) Servizi come dipendente presso ASL TO4 (dal 01/01/2008);
- 4) Servizi come dipendente presso le ex ASL 6, 7 e 9 e presso altri Enti del S.S.N.;
- 5) Conferma e invio.

Per iniziare a compilare ogni Sezione cliccare il tasto “*Compila*” e, al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “*Salva*”.

Tutte le date devono essere inserite nel formato 00/00/0000

#### Anagrafica

La scheda deve essere compilata in tutte le sue parti con i dati del candidato.

#### Dichiarazioni e Requisiti

- Profilo attuale: selezionare dall’elenco a tendina il profilo (qualifica) attualmente rivestito;
- Categoria attuale: selezionare dall’elenco a tendina l’attuale categoria;
- U.O. in cui lavora al 31/12/2018: inserire la Struttura presso la quale prestava servizio al 31/12/2018;
- Dipendente: selezionare dall’elenco a tendina. Si ricorda che il candidato deve essere dipendente a tempo indeterminato presso l’A.S.L. TO4 alla data del 31/12/2018;
- Anzianità presso ASL TO4: selezionare dall’elenco a tendina. Si rammenta che il candidato deve avere un’anzianità di servizio presso l’A.S.L. TO4 di almeno 2 anni alla data del 31/12/2018;

- Sanzioni disciplinari: selezionare dall'elenco a tendina la fattispecie che ricorre. Si evidenzia che alla Selezione non saranno ammessi i dipendenti che nel biennio 2017/2018 hanno riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura).

**Ai fini del riconoscimento dell'Esperienza Professionale, tutti i periodi di servizio, sia presso l'A.S.L. TO4, sia presso le ex A.S.L. 6, 7 e 9, sia presso altri Enti del S.S.N., devono essere prestati senza soluzione di continuità. Ove nella carriera lavorativa del dipendente sia intervenuta un'interruzione (periodo non lavorato o lavorato presso Enti non appartenenti al S.S.N.), il servizio antecedente all'interruzione non dovrà essere indicato.**

SERVIZI come dipendente presso ASL TO4 (dal 01/01/2008)

Cliccare su *“Inserisci nuovo titolo”*.

- Dal: inserire la data di inizio servizio presso l'A.S.L. TO4. Per i dipendenti già in servizio presso le ex A.S.L. 6, 7 e 9 la data di inizio servizio presso l'A.S.L. TO4 è il 01/01/2008;
- Al: inserire la data di compilazione della domanda. Si precisa che il punteggio attribuito per l'esperienza professionale (e per la pregressa esperienza, che verrà inserita direttamente dall'Azienda) è calcolato con riferimento all'anzianità maturata sino al 31/12/2018;
- Attuale rapporto di lavoro: selezionare dall'elenco a tendina. Si rammenta che la selezione è riservata ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'A.S.L. TO4;
- Ente: selezionare dall'elenco a tendina;
- Attuale profilo: selezionare dall'elenco a tendina l'attuale profilo professionale (qualifica);
- Attuale categoria: selezionare dall'elenco a tendina l'attuale Categoria.

Dopo aver completato l'inserimento dei dati spuntare il quadrato posto sotto la dicitura *“Ho completato l'inserimento di SERVIZI COME DIPENDENTE PRESSO ASL TO4 (DAL 01/01/2008)”* e, quindi, cliccare su *“Salva”*.

SERVIZI come dipendente presso le ex ASL 6, 7 e 9 e presso altri Enti del S.S.N.

In questa Sezione deve essere inserito l'eventuale servizio prestato presso le ex A.S.L. 6, 7 e 9, o presso altri Enti del S.S.N., cliccando su *“Inserisci nuovo titolo”*.

La Scheda ricalca sostanzialmente quella prevista per i servizi resi come dipendente dell'A.S.L. TO4, con l'aggiunta della denominazione e indirizzo dell'ente presso cui ha prestato servizio prima dell'assunzione in Azienda. Per il servizio prestato presso le ex A.S.L. 6, 7 e 9 il termine è il 31/12/2007.

***Importante***: nel caso in cui il dipendente, nei periodi indicati in questa Sezione (compresi quelli presso le ex A.S.L. 6, 7 e 9) abbia usufruito di periodi di Aspettativa / Congedo - rientranti nelle tipologie indicate al paragrafo 2) *“Criteri per l'attribuzione della fascia”*, ultimo capoverso, e riportate nella Sezione - dovrà indicarli cliccando su *“Inserisci nuova aspettativa senza assegni”*.

Le Aspettative / Congedi eventualmente usufruiti dal dipendente presso l'A.S.L. TO4, dal 01/01/2008, saranno, invece, conteggiati direttamente dall'Amministrazione, senza necessità per il dipendente di indicarli nella domanda.

Dopo aver completato l'inserimento di tutti i periodi lavorati presso le ex A.S.L. 6, 7 e 9 e/o presso altri Enti, spuntare il quadrato posto sotto la dicitura *“Ho completato l'inserimento di SERVIZI COME DIPENDENTE PRESSO LE EX ASL 6, 7 E 9 E PRESSO ALTRI ENTI DEL S.S.N.”* e, quindi, cliccare su *“Salva”*.

Qualora il dipendente NON abbia prestato servizio presso altri Enti del S.S.N. spuntare il quadrato posto sotto la dicitura *“Non possiedo titoli di questo tipo SERVIZI COME DIPENDENTE PRESSO LE EX ASL 6, 7 E 9 E PRESSO ALTRI ENTI DEL S.S.N.”* e, quindi, cliccare su *“Salva”*.

Conferma ed invio

Il candidato deve spuntare le due condizioni previste nella Scheda - diversamente l'iscrizione non potrà essere accolta - e, quindi, cliccare *“Conferma e invia l'iscrizione”*.

**ATTENZIONE:** dopo aver cliccato su “*Conferma e invia l’iscrizione*”, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.

La domanda definitiva può essere stampata cliccando su “*VEDI PDF DOMANDA*”, posto in basso a sinistra della videata, sotto “*Funzioni*”.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell’iscrizione con allegata la copia della domanda.

#### **c - 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, compatibilmente con le esigenze operative degli Uffici, e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell’Avviso di selezione.

-----

Al fine di agevolare la partecipazione alla Selezione, i dipendenti che non hanno l’effettiva possibilità di utilizzare un computer che consenta la presentazione della domanda on-line, potranno rivolgersi ai seguenti operatori che li porteranno nell’iscrizione alla Selezione:

- Sig.ra MEZZANO Rossana - Settore Sviluppo Risorse, della S.C. Programmazione Strategica e Sviluppo Risorse  
Chivasso, sede di Via Po 11, 2° piano - Tel. 011 9176530  
Orario: dal Lunedì al Venerdì      dalle ore 9.00 alle ore 12.00  
   dalle ore 14.00 alle ore 16.00
  
- Sig.ra MINIO Daniela - S.C. Amministrazione del Personale  
Ivrea, sede di Via Aldisio 2, 2° piano - Tel. 0125 414704  
Orario: dal Lunedì al Venerdì      dalle ore 9.00 alle ore 12.00  
   dalle ore 14.00 alle ore 16.00
  
- Sig.ra ARISSONE Simona - Ufficio Rilevazione Presenze, della S.C. Amministrazione del Personale  
Cirié, Ospedale - Via Battitore 7/9, 3° Piano - Tel. 011 9217395  
Orario: dal Lunedì al Venerdì      dalle ore 9.00 alle ore 12.00  
   dalle ore 14.00 alle ore 16.00

Si chiede la collaborazione di tutti i dipendenti affinché si rivolgano agli operatori sopra indicati solo ed esclusivamente nel caso di effettiva impossibilità ad utilizzare un computer per l’iscrizione on-line alla Selezione.