

**U.O.C. GESTIONE AMMINISTRATIVA ATTIVITA' CONVENZIONATE
U.O.S APPLICAZIONI CONTRATTUALI E GESTIONE CONVENZIONI**

**AVVISO INTERNO
PER MOBILITÀ INTRAZIENDALE ANNO 2026
EX ART.20, COMMA 1 A.C.N. DEL 04/04/2024**

Ai sensi dell'art. 20, comma 1 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie del 04/04/2024 è indetto avviso rivolto al personale sanitario ambulatoriale interno (specialisti ambulatoriali, medici veterinari ed altri professionisti sanitari ambulatoriali) titolare di incarico a tempo indeterminato presso l'A.S.P. di Trapani, al fine di acquisire la disponibilità a partecipare alle procedure di mobilità intraziendale che verranno attivate per l'anno 2026.

REQUISITI

Può presentare istanza, ai sensi dell'art.20, comma 1 dell'A.C.N. il personale ambulatoriale interno in possesso dei seguenti requisiti:

- incarico a tempo indeterminato presso l'A.S.P. di Trapani quale specialista, medico veterinario o altro professionista sanitario (biologo, chimico, psicologo) ambulatoriale interno;
- anzianità di incarico di almeno 18 mesi nella sede di provenienza (ossia la sede che si intende lasciare per mobilità intraziendale).

**MODALITA' E TERMINI
DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

I soggetti interessati devono presentare apposita istanza **dal 01/01/2026 al 31/01/2026**, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web

<https://asptrapani.personaleconvenzionato.it>

compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente avviso.

Si sottolinea che tutte le informazioni richieste, dovranno essere indicate nel format on-line in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, sottoposte a verifica da parte dell'A.S.P. di Trapani.

L'istanza si compone di due sezioni come appresso specificato.

➤ **SEZIONE I - Requisiti generali e specifici**

In questa sezione si dovrà dichiarare nella forma dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita e residenza;

- di essere titolare di incarico a tempo indeterminato specificando la branca/professione di appartenenza, il numero complessivo di ore di incarico presso l'A.S.P. di Trapani e la/le sede/i distrettuale/i in cui si presta l'attività;
- l'anzianità complessiva di incarico presso l'ASP di Trapani.

➤ SEZIONE II – Mobilità

In questa sezione si deve dichiarare la volontà di partecipare alle procedure di mobilità che verranno attivate per l'anno 2026 nella branca/professione sanitaria di appartenenza, specificando quanto segue:

- i distretti/servizi territoriali presso i quali si è disposti ad accettare gli incarichi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno 2026 nella branca/professione sanitaria di appartenenza;
 - i distretti/servizi territoriali ove il dichiarante ha un'anzianità di servizio di almeno 18 mesi ed è titolare di turni di servizio ai quali intende rinunciare per partecipare alla mobilità intraziendale.
- ATTENZIONE** Nell'ipotesi in cui il dichiarante nello stesso distretto svolga servizio in diversi PTA, l'anzianità di 18 mesi è riferita al singolo PTA.

Si precisa che non devono essere specificati nell'istanza i turni ai quali si intende rinunciare.

All'istanza dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità

GRADUATORIA E CONFERIMENTO INCARICO

Una volta acquisite le istanze, l'Ufficio procederà ad elaborare una graduatoria per ciascuna branca utilizzando i criteri previsti dall'A.C.N. di seguito specificati:

- Maggiore anzianità di incarico
- Maggior numero di ore di incarico
- Maggiore età anagrafica

Tale graduatoria verrà utilizzata per l'anno 2026 trimestralmente per dar seguito alla mobilità intraziendale prima di procedere con il completamento orario ex art. 2 co. 2 del vigente ACN.

Si precisa che i turni oggetto di mobilità non potranno essere frazionati.

Espletate le procedure di cui sopra si procederà alla pubblicazione ex art. 21 ACN 2024 dei turni rimasti vacanti.

Qualora per una o più branche/professioni sanitarie non siano state presentate nei termini previsti istanze di disponibilità alla mobilità, si procederà direttamente al completamento orario ed eventualmente alla successiva pubblicazione dei turni rimasti disponibili.

Si precisa che la validità dell'invio delle istanze per la mobilità intraziendale è subordinata all'utilizzo, da parte dello specialista, del veterinario e del professionista sanitario, di casella di posta elettronica certificata/pec personale.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle istanze per la mobilità intraziendale, pertanto, eventuali dichiarazioni pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Eventuali informazioni riguardanti la procedura di cui al presente avviso potranno essere richieste

tramite la piattaforma informatica all'indirizzo <https://asptrapani.personaleconvenzionato.it> oppure presso l'UOC Gestione Amministrativa Attività Convenzionate - ASP di Trapani, all'indirizzo e-mail: areagiuridica.specialisti.ambulatoriali@asptrapani.it.

Il Responsabile
U.O.S. Applicazioni Contrattuali
e Gestione Convenzioni
f.to dott.ssa Sabrina Sacco*

Il Responsabile
U.O.C. Gestione Amministrativa
Attività Convenzionate
f.to dott.ssa Maria Antonella Di Stefano*

() firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993*

ALLEGATO 1

**MODALITÀ E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE
DELL'ISTANZA PER LA MOBILITÀ INTRAZIENDALE ANNO 2026**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione del format on-line dell'istanza.

La procedura di presentazione dell'istanza 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 **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare l'istanza 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.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1. Accedere direttamente al sito web: <https://asptrapani.personaleconvenzionato.it>
oppure
accedere al sito web dell'A.S.P. di Trapani <https://www.asptrapani.it> e cliccare sull'icona "PersonaleConvenzionato" visibile sul portale aziendale.
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nell'**Area Riservata** della 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, 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 (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). 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 mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona "**Entra con SPID**", con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Presentazione on line Istanza per la mobilità intraziendale anno 2026

1. Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere alle procedure attive.

2. Selezionare la voce "**Avvisi specialisti ambulatoriali interni**".
3. Successivamente selezionare la voce "**Avviso interno per mobilità intraziendale anno 2026 ex art. 20, comma 1 A.C.N. del 04/04/2024**" e cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
4. Compilare le pagine di registrazione dell'**Istanza per la mobilità intraziendale anno 2026** attraverso i seguenti 4 passi:
 - **Passo 1 di 4**
prevede la compilazione dei dati generali (tipologia di personale sanitario ambulatoriale interno di appartenenza).
 - **Passo 2 di 4**
prevede la compilazione della SEZIONE I – Requisiti generali e specifici.
 - **Passo 3 di 4**
prevede la compilazione della SEZIONE II – Mobilità
 - **Passo 4 di 4**
permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare le dichiarazioni cliccando su "**CREA DOMANDA**".

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

5. Cliccare su "**INVIA DOMANDA**" per completare la procedura.

L'istanza verrà considerata presentata nel momento in cui il dichiarante riceverà una PEC di conferma dell'avvenuto invio con allegata l'istanza generata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che l'istanza non è stata inviata e la procedura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata l'istanza, il dichiarante si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare l'istanza, 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: Presentazione on line Istanza per la mobilità intraziendale anno 2026".

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

- Per ritirare l'istanza già inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA DOMANDA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare modifiche all'istanza già inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA DOMANDA**" e successivamente su "**RITIRA DOMANDA E MANTIENI I DATI**". Il dichiarante, a questo punto, potrà riformulare la nuova istanza entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2: Presentazione on line Istanza per la mobilità intraziendale anno 2026".
- Per apportare modifiche all'istanza 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 "**Fase 2: Presentazione on line Istanza per la mobilità intraziendale anno 2026**"**

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione dell'istanza 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 dell'istanza 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 dell'istanza, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format dell'istanza online.

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