

**Autocertificazione anzianità di servizio
Area contrattuale del COMPARTO**

Premessa

in seguito all'unificazione nella Azienda USL Toscana Centro delle ex aziende USL di Firenze, Prato e Pistoia, sono stati acquisiti i dati di assunzione e, quindi, di anzianità di servizio dai vari software che le aziende ed Estar avevano in dotazione.

Scopo

Il presente procedimento ricognitivo ha l'obiettivo di chiedere a ciascun dipendente appartenente all'Area contrattuale del comparto ed assunto a Tempo indeterminato conferma della data di anzianità di servizio.

Strumento ricognizione

Lo strumento per raggiungere l'obiettivo di questa ricognizione è l'autocertificazione attraverso il portale dei servizi on line del dipendente all'indirizzo:

http://159.213.95.27/toscana_centro/geco/index.php

Procedura

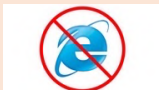
Il dipendente una volta aperta la home page deve accedere alla pagina dell'area riservata in modo che il sistema possa riconoscerlo e mostrare i dati del dipendente stesso.



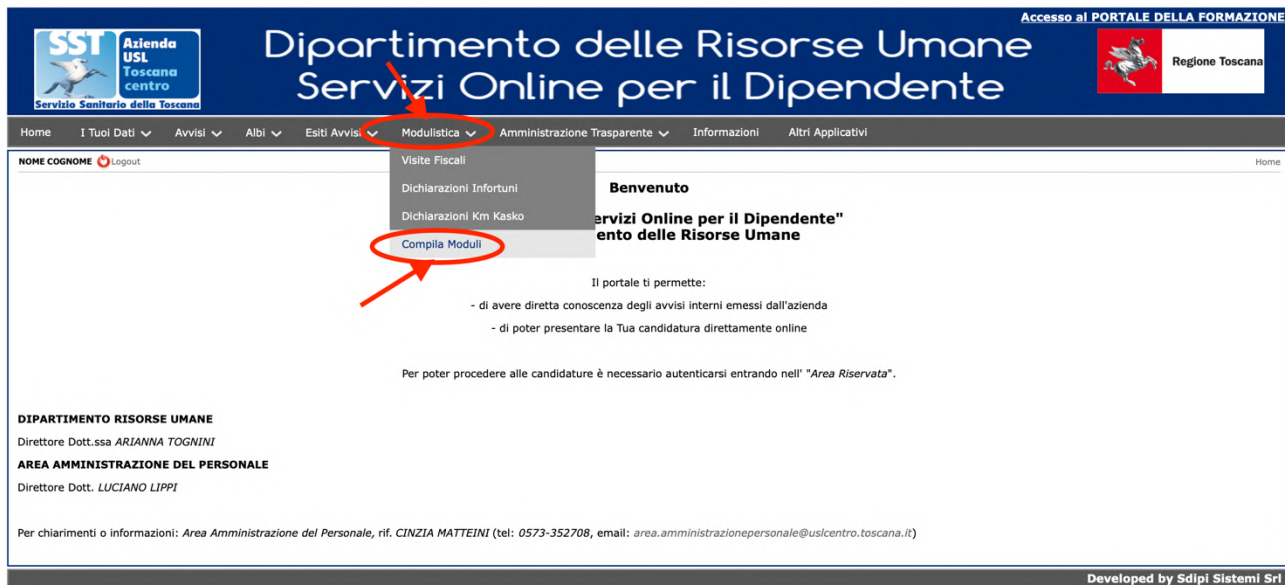
Si raccomanda di accedere con un browser aggiornato tipo Chrome o Firefox o Safari (per chi usa mac)



NON usare internet explorer in quanto browser obsoleto e non compatibile con la attuali funzioni



Il dipendente una volta che ha avuto accesso all'area riservata deve cliccare su
“MODULISTICA” > “COMPILA MODULI”



Accesso al PORTALE DELLA FORMAZIONE

Dipartimento delle Risorse Umane
Servizi Online per il Dipendente

Home I Tuoi Dati Avvisi Albi Esiti Avvisi **Modulistica** Amministrazione Trasparente Informazioni Altri Applicativi

NOME COGNOME Logout

Benvenuto
 Servizi Online per il Dipendente
 Dipartimento delle Risorse Umane

Il portale ti permette:

- di avere diretta conoscenza degli avvisi interni emessi dall'azienda
- di poter presentare la Tua candidatura direttamente online

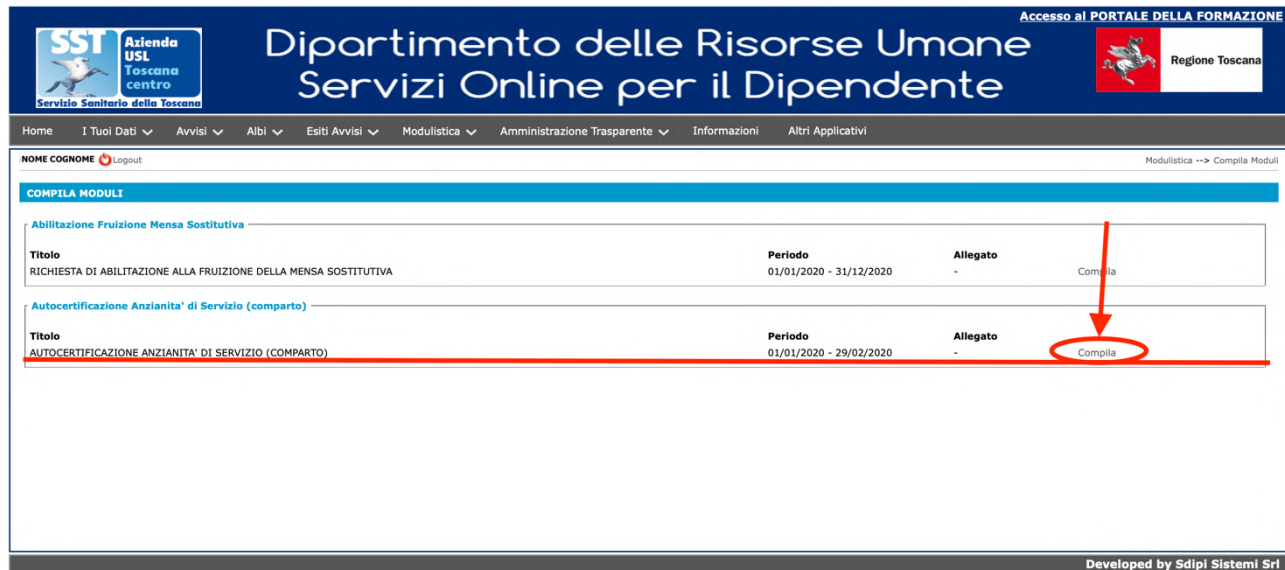
Per poter procedere alle candidature è necessario autenticarsi entrando nell' "Area Riservata".

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
 Direttore Dott.ssa ARIANNA TOGNINI
AREA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
 Direttore Dott. LUCIANO LIPPI

Per chiarimenti o informazioni: Area Amministrazione del Personale, rif. CINZIA MATTEINI (tel: 0573-352708, email: area.amministrazionepersonale@uslcentro.toscana.it)

Developed by Sdipi Sistemi Srl

A questo punto si aprirà la pagina di scelta del modulo e deve cliccare su **“Compila”** nel riquadro del modulo **“Autocertificazione Anzianità di Servizio Comparto”**



Accesso al PORTALE DELLA FORMAZIONE

Dipartimento delle Risorse Umane
Servizi Online per il Dipendente

Home I Tuoi Dati Avvisi Albi Esiti Avvisi Modulistica Amministrazione Trasparente Informazioni Altri Applicativi

NOME COGNOME Logout Modulistica --> Compila Moduli

COMPILA MODULI

Titolo	Periodo	Allegato	
Abilitazione Fruizione Mensa Sostitutiva			
TITOLO RICHIESTA DI ABILITAZIONE ALLA FRUIZIONE DELLA MENSA SOSTITUTIVA	Periodo 01/01/2020 - 31/12/2020	Allegato -	Compila
Autocertificazione Anzianità di Servizio (comparto)			
TITOLO AUTOCERTIFICAZIONE ANZIANITA' DI SERVIZIO (COMPARTO)	Periodo 01/01/2020 - 29/02/2020	Allegato -	Compila

Developed by Sdipi Sistemi Srl

Si aprirà il modulo che prevede una prima parte con sfondo color rosa dove ci sono le
“ note di compilazione”

e sotto una parte de:

“ i tuoi dati”

relativa ai dati del dipendente

COMPILA AUTOCERTIFICAZIONE ANZIANITA DI SERVIZIO (COMPARTO)

Note alla compilazione

- 1) la compilazione di rettifica riguarda solo i periodi di servizio prestato in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali.
- 2) i periodi di aspettativa con conservazione del posto al fine del presente procedimento non si considerano interruttivi della continuità.
- 3) i periodi utili sono quelli svolti nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni come dipendente.
- 4) non sono da indicare i servizi svolti come:
 - Lavoratore somministrato
 - Lavoratore autonomo
 - Lavoratore a convenzione
 - Borse di studio
 - Co.CO.CO. - PRO
 - Tirocini
 - Stage
 - In appalto
 - Formazione
- 5) è necessario e obbligatorio indicare le date espresse in "giorno/mese/anno".
- 6) l'azienda si riserva di verificare la correttezza degli eventuali periodi integrativi di servizio autocertificati.

I TUOI DATI

Il/La sottoscritto/a

Area: **QUI CI SONO I TUOI DATI**

Struttura organizzativa:

Tipo contratto:

Spec:

Qualifica:

Poi c'è la parte **“specifiche”** che è quella che il dipendente deve compilare
scegliendo una delle DUE opzioni.

Il sistema mostra la data di anzianità che risulta nel database aziendale ed il dipendente la deve confermare o meno.

SPECIFICHE

In relazione alla anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni, il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

LE DUE OPZIONI UNA ALTERNATIVA ALL'ALTRA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 quanto segue:

DICHIARA DATA DA CONFERMARE O MENO

☒ **CONFERMO**, per quanto di mia conoscenza, che la data di anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni corrisponde alla data **04/07/2011** come risulta dalle registrazioni in procedura aziendale

☐ **NON CONFERMO**, per quanto di mia conoscenza, che la data di anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni corrisponde alla data **04/07/2011** come risulta dalle registrazioni in procedura aziendale

Nel caso la data sia corretta il dipendente deve confermare cliccando sul cerchietto **“CONFERMO”**

SPECIFICHE

In relazione alla anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni, il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 quanto segue:

☒ **CONFERMO**, per quanto di mia conoscenza, che la data di anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni corrisponde alla data **04/07/2011** come risulta dalle registrazioni in procedura aziendale

☐ **NON CONFERMO**, per quanto di mia conoscenza, che la data di anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni corrisponde alla data **04/07/2011** come risulta dalle registrazioni in procedura aziendale

Viceversa nel caso in cui la data non sia corretta il dipendente deve non confermare cliccare sul cerchietto

NON CONFERMO

A questo punto si aprirà una tabella in colore rosso che il dipendente deve compilare in modo che gli uffici preposti, dopo apposita verifica, possano poi andare a correggere la data nel sistema informativo.

SPECIFICHE
In relazione alla anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni, il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA
ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 quanto segue:

☐ **CONFERMO**, per quanto di mia conoscenza, che la data di anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni corrisponde alla data **04/07/2011** come risulta dalle registrazioni in procedura aziendale

☒ **NON CONFERMO**, per quanto di mia conoscenza, che la data di anzianità di servizio maturata in qualità di dipendente a tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni corrisponde alla data **04/07/2011** come risulta dalle registrazioni in procedura aziendale

perchè ho svolto i seguenti periodi di servizio senza soluzione di continuità:

AGGIUNGERE LE EVENTUALI RIGHE

Ente	Indirizzo	Qualifica ricoperta	Periodo DA	Periodo A	Contratto
COMPILARE CIASCUNA COLONNA					
					--- Selezione ---

Nel caso di più periodo di servizio presso diverse aziende/ enti, il dipendente li deve rendicontare

aggiungendo le righe con il pulsante **+**

NOTA

Nel caso in cui l' inesattezza fosse dovuta a un periodo svolto in una delle ex ASL confluite nell'ASL Toscana Centro, è sufficiente che il dipendente attesti il periodo scrivendolo nella tabella e poi d'ufficio saranno verificati gli atti.

Al fine di rendere agevole il lavoro di tutti, gli uffici NON risponderanno a verifiche di richieste individuali sul fascicolo né tanto meno verranno rilasciati certificati di servizio per potere compilare il presente modulo.

Sintesi utile alla compilazione

le sezioni A) e B) sono a compilazione alternativa

- 1) La compilazione di rettifica riguarda solo i periodi di servizio prestato in qualità di dipendente a **tempo indeterminato o determinato senza interruzioni contrattuali**.
- 2) I periodi di aspettativa con conservazione del posto al fine del presente procedimento non si considerano interruttivi della continuità
- 3) I periodi utili sono quelli svolti nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale o in altre pubbliche amministrazioni come dipendente
- 4) Non sono da indicare i servizi svolti come:
 - Lavoratore somministrato
 - Lavoratore autonomo
 - Lavoratore a convenzione
 - Borse di studio
 - Co.CO.CO. - PRO
 - Tirocini
 - Stage
 - In appalto
 - Formazione
- 5) E' necessario e obbligatorio indicare le date espresse in giorno mese ed anno (anche se non completamente esatte verranno poi verificate d'ufficio)
- 7) L'azienda si riserva di verificare la correttezza degli eventuali periodi integrativi di servizio autocertificati.

Per eventuale supporto inviare una mail a

helpanzianitaserviziocomparto@uslcentro.toscana.it