

ALLEGATO A

AVVISO INTERNO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

In esecuzione della determina del Direttore Generale dell'AST Ancona Marche n. 260 del 26/05/2025, esecutiva ai sensi di legge, è indetto il presente avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse relative alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'art. 73 e ss. CCNL Comparto Sanità 2019/2021.

Le modalità di espletamento della presente procedura sono stabilite dal "Regolamento aziendale per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale dell'Area del Comparto" di cui alla determina n. 679/AST_AN del 18/11/2024 nonché dalle ulteriori disposizioni di legge e contrattuali alle quali si fa rinvio per quanto non previsto nel corrente avviso.

**ART. 1
REQUISITI**

Possono presentare domanda di manifestazione d'interesse alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale esclusivamente i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso AST Ancona che abbiano superato il periodo di prova e con anzianità di servizio presso l'AST Ancona/ex Asur Marche - Area Vasta n. 2 pari ad anni due.

**ART. 2
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

La domanda di manifestazione di interesse deve essere presentata unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://astancona.selezionieconcorsi.it> e compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente avviso.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

I dipendenti già titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale presso AST Ancona sono tenuti a presentare una nuova istanza la quale sarà oggetto di valutazione in base ai criteri stabiliti dal presente avviso.

Nella domanda, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) i propri dati anagrafici (cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica ordinario – mail);
- 2) il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- 3) il servizio prestato a tempo determinato o indeterminato presso Aziende/Enti del SSN o SSR;
- 4) se il coniuge/parte di unione civile/convivente di fatto dipendente presso AST Ancona ha presentato domanda di manifestazione d'interesse alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- 5) 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 e s.m.i. e l'accettazione delle prescrizioni del presente avviso;
- 6) gli eventuali titoli di precedenza previsti dal Regolamento e dal CCNL Comparto Sanità 2019/2021 allegando l'opportuna documentazione, ove richiesta;
- 7) l'eventuale ulteriore attività lavorativa subordinata o autonoma o che comporti l'iscrizione ad albi professionali eventualmente svolta.

I candidati dovranno altresì indicare per quale modalità di rapporto di lavoro a tempo parziale intendono optare tra:

- **Orizzontale:** con articolazione della prestazione di servizio ridotta su tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);

UOC "Organizzazione Risorse Umane e politiche del personale"

- **Verticale:** con articolazione della prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese e dell'anno, ovvero con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno). Nel part time settimanale, di norma, l'attività lavorativa non potrà comunque essere inferiore a 3 giorni settimanali.
- **Misto:** per cui l'orario di lavoro si svolge secondo una combinazione tra part-time orizzontale e verticale.

Per ognuna delle ridette modalità, il candidato dovrà inoltre optare per una delle seguenti riduzioni orarie:

- **50%** dell'orario pieno (equivalente a 18 ore settimanali);
- **66,66%** dell'orario pieno (equivalente a 24 ore settimanali);
- **77,77%** dell'orario pieno (equivalente a 28 ore settimanali);
- **83,33%** dell'orario pieno (equivalente a 30 ore settimanali).

Dovranno infine essere indicate dal candidato l'articolazione oraria giornaliera, le motivazioni a sostegno della richiesta con specifica delle eventuali situazioni familiari/personali e l'eventuale attività lavorativa che si intende svolgere in caso di richiesta di passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale nella misura del 50%.

Con riguardo a questa ultima fattispecie, così come previsto dall'art. 73 co. 4 CCNL Comparto Sanità 2019/2021, si rappresenta che non si potrà procedere alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale qualora l'attività di lavoro autonomo o subordinato svolta dal dipendente comporti una situazione di conflitto d'interesse o sussista una situazione d'incompatibilità.

Non possono presentare domanda i titolari di incarichi di funzione organizzativa/professionale con indennità superiore ad € 3.227,85 e coloro che hanno un rapporto di lavoro a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 73 co. 4 CCNL Comparto Sanità 2019/2021 l'Azienda può inoltre negare, con atto motivato, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale qualora, in relazione alle mansioni e alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità del servizio. Per tali ragioni l'istanza presentata dal dipendente verrà inoltrata al Responsabile del Servizio per il relativo parere.

Il personale turnista del ruolo sanitario e socio sanitario, salvo che il tempo parziale non sia richiesto in applicazione del D.lgs. 151/2001 ovvero della L. 104/1992, può accedere esclusivamente al lavoro a tempo parziale di tipo verticale nell'ambito delle seguenti tipologie di orario da valersi sull'intera settimana lavorativa (dal lunedì alla domenica):

- 18 ore su tre giorni
- 24 ore su tre giorni.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa oppure con firma digitale con certificato rilasciato da certificatore accreditato. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 e s.m.i., non va autenticata. Alla domanda va allegata copia f/r di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole. Si sottolinea che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 3
TERMINI DI SCADENZA

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito dell'ASUR www.asur.marche.it - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – AST ANCONA e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo, il termine verrà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 26/06/2025

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

ART. 4

VALUTAZIONE EVENTUALI SITUAZIONI FAMILIARI/PERSONALI

Le eventuali situazioni familiari/personali verranno valutate secondo i seguenti criteri di precedenza e punteggi, così come previsto dal Regolamento di cui alla determina n. 679/AST_AN del 18/11/2024:

	Casistica	Punti
1	Lavoratori con coniuge/convivente/parte di unione civile, figlio o genitori affetti da patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingratescenti – art. 8 comma 4 D.lgs. 81/2015	15
2	Lavoratori che assistono una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa, che abbia connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere atti quotidiani della vita – art. 8 comma 4, D.lgs. 81/2015	15
3	Lavoratori con figli conviventi in situazione di handicap ai sensi dell'art. 3 della l. 104/1992 – art. 8 comma 5 D.lgs. 81/2015	15
4	Lavoratori con figli conviventi di età non superiore a tredici anni – art. 8, comma 5, D.lgs. 81/2015	8
5	Genitori con figli minori, di età da 14 a 17 anni, in relazione al loro numero	4
6	Dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità	3
7	Genitori di studenti affetti da sindrome DSA	3
8	Dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	7
9	Documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	6
10	Necessità di assistere i genitori, il coniuge/convivente/parte di unione civile, i figli ed altri familiari conviventi, senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	5
11	Monogenitore di figlio minorenni o genitore separato, con affidamento esclusivo	5
12	Svolgimento di un'attività lavorativa (solo nel caso di richiesta di part time non superiore alle 18 ore)	1
13	Dipendenti con familiari in situazione di handicap ai sensi dell'art. 3 c.3 della L. 104/92 (situazione di gravità), non conviventi	1
14	Dipendenti con familiari in situazione di malattia grave ma senza il riconoscimento dell'handicap ovvero con riconoscimento dell'handicap, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della l. 104/1992 (situazione di non gravità)	1
15	Dipendenti con invalidità civile pari o superiore al 50%	1
16	Coniuge/convivente/parte di unione civile che lavora in modo continuativo fuori regione o che svolge attività lavorativa in qualità di turnista in altra azienda	1
17	Ulteriori situazioni oggetto di valutazione	1

Modalità di applicazione:

- a) viene attribuito un punteggio al sussistere di ogni diversa casistica;
- b) la casistica di cui al punto 6 è incrementale rispetto alla casistica di cui al punto 4;
- c) la casistica di cui al punto 7 è incrementale rispetto alle casistiche di cui ai punti 4 e 5;
- d) l'età dei figli è calcolata sino alla data di scadenza del bando;

- e) per ogni figlio successivo al primo viene attribuita la metà del punteggio (viene considerato per primo il figlio rientrante nella casistica più favorevole);
- f) nel caso in cui si classificano in posizione utile coniugi/parte di unione civile/convivente di fatto il beneficio è riconosciuto ad uno solo di essi;
- g) a parità di punteggio si dà precedenza al candidato con più anzianità di servizio (in servizio a tempo determinato e indeterminato nel SSN) e in subordine al candidato più anziano di età.

ART. 5 GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 73 CCNL Comparto Sanità 2019/2021 il numero dei rapporti di lavoro a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica di ciascun profilo professionale rilevata al 31 dicembre di ogni anno, distinto per ruolo, Area e profilo professionale/Unità Operative Complesse/Servizio. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

Qualora le richieste pervenute siano superiori ai posti disponibili, l'AST Ancona redigerà una graduatoria sulla base dei criteri definiti dall'art. 4.

ART. 6 FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale avviene mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro stipulato in forma scritta con l'indicazione della data di decorrenza della trasformazione del rapporto di lavoro, della durata della prestazione lavorativa, dell'unità operativa alla quale il dipendente è assegnato nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico commisurato alla durata della prestazione lavorativa.

Se l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione dell'orario di lavoro può prevedere anche l'eventuale articolazione di orario di lavoro su fasce orarie prestabilite.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal dipendente, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo parziale.

ART. 7 NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non procedere alla stipula del contratto a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che gli istanti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati alla presente procedura.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e il mancato conferimento non consente di presentare l'istanza.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Organizzazione Risorse Umane e Politiche del Personale dell'AST Ancona, sede operativa di Ancona 071/8705318 e sede operativa di Senigallia 071/79092209 dalle ore 09.30 alle ore 12.30.

**IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni Stroppa)**

ALLEGATO 1**MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'AVVISO.**

Leggere attentamente l'avviso prima di procedere alla compilazione della manifestazione d'interesse.

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://astancona.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.**
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.

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

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.

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**", per accedere agli avvisi attivi.
- 2- Una volta selezionato l'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 seguenti dati:
 - requisiti generali;
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali e accettazione delle prescrizioni dell'avviso;
 - **Passo 2 di 3**
prevede la compilazione dei seguenti dati:
 - Indicazione della tipologia di tempo parziale e l'impegno orario;
 - Anzianità di servizio a tempo determinato e indeterminato presso Aziende/Enti del SSR o SSN;

- Le motivazioni a sostegno della richiesta, specificando e allegando le eventuali situazioni familiari/personali;
 - upload degli allegati alla domanda;
 - **Passo 3 di 3**
permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".
- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
 - 5- Firmare la domanda;
 - 6- Scansionare in un unico file PDF l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in un unico file in formato PDF 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 all'avviso.

Si precisa che la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato oppure con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato.

In caso di firma **autografa** il candidato deve seguire i passaggi sopra indicati.

Nel caso di **firma digitale** il candidato deve allegare, senza scansionare, la domanda firmata digitalmente in formato PDF oppure in formato p7m, di dimensione non superiore a 5 MB, seguendo i sopra indicati passaggi di cui ai nn. 8,9.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una 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 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".

UOC “Organizzazione Risorse Umane e politiche del personale”

Sarà cura del candidato aggiornare i propri dati anagrafici e recapiti nella sezione “AGGIORNA DATI ANAGRAFICI”, all’interno dell’Area Riservata, nonché comunicare la variazione al seguente indirizzo pec: ast.ancona@emarche.it

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.*