



Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 1 Dolomiti
PEC: protocollo.aulss1@pecveneto.it
Sede legale: via Feltre, n. 57 – 32100 – BELLUNO
Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831
Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256
U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Prot. n. 21461/GRU.

Belluno, 07 APR. 2026

**AVVISO PER L'AMMISSIONE
AL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE
RISERVATO AL PERSONALE CON ETA' ANAGRAFICA
PARI O SUPERIORE AI 59 ANNI**

Scadenza termine presentazione domande: 23 aprile 2026

Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento approvato con deliberazione n. 537 del 17.05.2024 e nel rispetto della normativa contrattuale (art. 52 C.C.N.L. 27.10.2025 e artt. 74 e 75 del C.C.N.L. 02.11.2022 del Personale del Comparto Sanità), si comunica che sono attivate le procedure di ammissione al rapporto di lavoro a tempo parziale, riservate al personale avente una età anagrafica minima di 59 anni, appartenente ai sottoelencati profili professionali:

- n. 3 APSF Infermiere
- n. 1 APSF Educatore professionale
- n. 1 APSF Tecnico sanitario di radiologia medica
- n. 1 APSF Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
- n. 3 ADO Operatore Socio Sanitario
- n. 1 ADO Operatore tecnico specializzato – Autista di ambulanza
- n. 1 ASU Ausiliario specializzato
- n. 1 APSF Collaboratore amministrativo prof.le
- n. 1 APSF Collaboratore tecnico prof.le
- n. 1 ADA Assistente amministrativo

Per un totale di n. 14 posti.

Con separato e diverso bando viene pubblicato l'annuale AVVISO ORDINARIO PER L'AMMISSIONE AL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE. Il dipendente che sia in possesso dei requisiti per entrambi i bandi di avviso può fare domanda solo ed esclusivamente in uno dei due bandi pubblicati.

Possono presentare domanda di ammissione al rapporto di lavoro a tempo parziale i dipendenti (dei profili interessati), in servizio a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova ed il cui rapporto di lavoro sia a tempo pieno o a tempo parziale in scadenza nell'anno 2026.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>.

L'utilizzo di modalità diverse comporta l'esclusione dall'avviso.

La domanda di partecipazione deve essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica, presente sul sito sopra indicato, **entro il termine perentorio del 23 aprile 2026.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione dell'avviso sulla bacheca aziendale dell'Angolo del dipendente e sul sito internet dell'Azienda www.aulss1.veneto.it – Servizio Personale – Avvisi al personale dipendente del presente avviso e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno ultimo di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate entro tale termine e secondo le modalità indicate al successivo paragrafo.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E ISCRIZIONE ALL'AVVISO.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- **collegarsi al sito internet:** <https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO

- **Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.**
- **Cliccare l'icona "Iscriviti"** corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda *"Anagrafica"*, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto *"Compila"* ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso *"Salva"*;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su *"Conferma ed invio"*.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, dichiarazioni concernenti gli elementi di valutazione: esempio titoli di carriera ed esperienze professionali e formative ed i campi obbligatori) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali potrà essere effettuata la verifica sulla veridicità di quanto dichiarato. Questo comprende anche tutte le dichiarazioni inserite nel format tramite upload.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Pertanto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.

76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio"; compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si "Conferma ed invia l'iscrizione" per inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta iscrizione, con allegato pdf della domanda compilata on line.

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato, dovrà cliccare l'icona "Annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate nella "Fase 2: iscrizione on line all'avviso".

Si suggerisce di leggere attentamente il "MANUALE ISTRUZIONI" della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica devono essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita funzione "Richiedi assistenza". Queste verranno evase durante l'ordinario orario di lavoro e soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Sezione Giuridica, e comunque non potranno essere soddisfatte il giorno di scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni antecedenti detta scadenza.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare eventuali comunicazioni concernente il presente avviso all'indirizzo di posta elettronica/PEC indicato dal candidato nella domanda on-line.

Nella domanda il dipendente deve indicare:

- i dati anagrafici, la matricola, il profilo e l'unità operativa/servizio e struttura di assegnazione;
- l'eventuale attività esterna di lavoro autonomo o subordinato che intende svolgere, con indicazione degli elementi utili ai fini della valutazione della compatibilità con il servizio svolto;
- la sussistenza delle eventuali condizioni che danno titolo di precedenza.

Il candidato non dovrà indicare alcuna preferenza relativa alla durata della prestazione lavorativa nonché all'articolazione oraria. I rapporti di lavoro a tempo parziale oggetto del presente avviso, avranno orientativamente una durata pari a n. 30 ore settimanali, salvo diversa valutazione effettuata dal Servizio Professioni sanitarie di afferenza o dal Direttore di Area, in sede di assegnazione dei posti dei vincitori.

Le eventuali condizioni di salute che danno titolo di precedenza, oltre che dichiarate, devono essere documentate. Si precisa che in presenza di situazioni di invalidità certificate, deve essere allegato alla domanda il verbale rilasciato dalla apposita Commissione. I dipendenti che hanno in corso la domanda per il riconoscimento dell'invalidità civile, devono allegare copia della domanda presentata tramite il patronato.

Nel caso in cui il numero delle richieste di accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale superi il numero dei posti sopra indicati, verrà formata una graduatoria, tenendo conto dei seguenti criteri:

- età anagrafica superiore ai 59 anni (2 punti per ogni anno superiore ai 59);
- lavoro su due turni o PD cosiddetta "pesante"(4 punti per ogni anno di età - dai 59);
- lavoro su tre turni o PD cosiddetta "pesante"(5 punti per ogni anno di età - dai 59);
- limitazioni - prescrizioni certificate dal medico competente e/o invalidità civile (dai 2 ai 5 punti);

Le domande saranno valutate dalla medesima Commissione indicata all'art. 7 del regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale.

La trasformazione del rapporto di lavoro, ove sussistano i presupposti, è disposta in accordo tra dipendente, U.O.C. Professioni Sanitarie e direttore/coordinatore della U.O.C. di assegnazione, avendo cura di valorizzare la professionalità del dipendente ammesso al part time e le esigenze di servizio.

A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente che ha più anzianità di servizio continuativo presso l'Azienda. Ad ulteriore parità, verrà data la precedenza al più anziano di età.

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, le stesse saranno valutate da apposita Commissione, composta ai sensi dell'art. 7 del Regolamento aziendale da:

- il direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane o suo delegato;
- un dirigente della U.O.C. Professioni Sanitarie;
- un componente del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Ai fini della valutazione delle richieste, la commissione potrà avvalersi dell'ausilio di medici specialisti e/o legali.

La suddetta Commissione formulerà una graduatoria per ciascuno dei profili previsti dal presente avviso. Per l'attribuzione dei relativi punteggi la Commissione farà riferimento ai requisiti presenti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet aziendale e sulla bacheca aziendale dell'angolo del dipendente. Entro otto giorni dalla pubblicazione, i dipendenti aventi titolo potranno presentare istanza di revisione della graduatoria, qualora ritengano sussistere errori materiali nell'attribuzione dei punteggi. Apportate eventuali rettifiche, la graduatoria sarà approvata con determina dirigenziale.

Ai dipendenti utilmente collocati nella suddetta graduatoria sarà comunicato l'accesso al rapporto a tempo parziale, che avverrà con decorrenza 1° novembre 2026 e durata di tre anni, con possibilità di proroga, qualora non sia ancora maturato il requisito per il pensionamento.

Qualora nel corso dell'anno di riferimento, si rendano disponibili dei posti di "PT AGE" (per dipendenti over 59 anni), verrà scorsa la graduatoria.

La trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale può comportare l'assegnazione del dipendente ad altra unità operativa/servizio.

L'Azienda cercherà di agevolare la permanenza dei vincitori nelle strutture/territorio di originaria afferenza. I dipendenti risultati vincitori, saranno assegnati dai Dirigenti delle Professioni Sanitarie e dai Direttori di Area, sulla base delle esigenze di servizio e tenuto conto della sostenibilità aziendale, nell'ordine:

- preferibilmente alla U.O. di appartenenza;
- qualora il rapporto di lavoro a tempo parziale non sia compatibile con la permanenza nella U.O.C. di assegnazione, ad altre U.O. nell'ambito della medesima struttura;
- ad altre strutture nell'ambito territoriale di appartenenza. Gli ambiti territoriali di appartenenza vengono individuati in:
 - Belluno
 - Feltre - Lamon
 - Agordo
 - Cadore - Cortina
- infine, ad altri ambiti territoriali aziendali.

Prima della trasformazione, il dipendente, dovrà fruire di tutte le ferie maturate, salvo casi eccezionali debitamente motivati, e, compatibilmente con le esigenze di servizio, recuperare eventuali eccedenze orarie. Analogamente, prima del rientro a tempo pieno, dovranno essere fruite tutte le ferie maturate durante il periodo di lavoro a tempo parziale.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale sarà disciplinato da apposito contratto individuale. La mancata sottoscrizione del contratto, senza giustificato motivo, è da intendersi come rinuncia alla trasformazione del rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto nel presente avviso (articolazione dell'orario di lavoro, ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno, trattamento economico, assenze e preavviso, lavoro supplementare e straordinario e pronta disponibilità. etc.), si rinvia al Regolamento aziendale del rapporto di lavoro a tempo parziale, disponibile sul sito intranet aziendale (Aree tematiche - Area Amministrativa - Serv. Personale) e alla normativa contrattuale sopra citata.

Per informazioni, è possibile rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane (Telefono: 0439 883661/883598/883765).

IL COMMISSARIO
Dott. Giuseppe Dal Ben



