

AVVISO PART TIME TEMPORANEO

per il biennio
1 GENNAIO 2027 - 31 DICEMBRE 2028

Visti:

- l'Accordo per il personale del comparto Sanità - area delle categorie per una prima revisione degli istituti giuridici e per incrementi della retribuzione accessoria relativi al triennio contrattuale 2025-2027, sottoscritto in data 6 marzo 2026
- l'Accordo decentrato stralcio, sottoscritto in data 10 aprile 2024,

si pubblica il presente Avviso per la richiesta del part time temporaneo per il biennio 2027-2028.

A) PREMESSA

L'Accordo sottoscritto il 6 marzo 2026, all'articolo 23 prevede che il part time temporaneo può essere richiesto per le seguenti motivazioni. :

- a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dal comma 3 dell'articolo 8 del d.lgs. 81/2015: ***dipendenti affetti da patologie oncologiche nonché da gravi patologie cronicodegenerative ingravescenti, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, eventualmente anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente.*** Per tale tipologia vedasi il capitolo "F CASI PARTICOLARI"
- b) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dal comma 7 dell'articolo 8 del d.lgs. 81/2015: ***il lavoratore può chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante ai sensi del Capo V del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con una riduzione d'orario non superiore al 50 per cento.*** Per tale tipologia vedasi il capitolo "F CASI PARTICOLARI"
- c) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dal comma 4 dell'articolo 8 del d.lgs. 81/2015: ***in caso di patologie oncologiche o gravi patologie cronicodegenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, la parte di un'unione civile di cui all'articolo 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76 o il convivente di fatto ai sensi dell'articolo 1, comma 36, della medesima legge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita***

- d) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dal comma 5 dell'articolo 8 del d.lgs. 81/2015: *dipendente con figlio convivente di età non superiore a quattordici anni o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 104 del 1992*
- e) dipendenti con disabilità certificata o in particolari condizioni psicofisiche
- f) dipendenti che hanno necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi, senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti o soggetti ad altre dipendenze certificate
- g) dipendenti che hanno altre motivazioni o necessità familiari/personali.

Con la legge 30 dicembre 2025, n. 199, è stata introdotta un'ulteriore fattispecie di priorità per la concessione del part time (oltre a quelle sopra elencate con le lettere a), b), c) e d) già previste dal d.lgs. n. 81/2015) a favore della lavoratrice o del lavoratore con almeno tre figli conviventi, fino al compimento del decimo anno di età del figlio più piccolo o senza limiti di età nel caso di figli con disabilità (art. 1, comma 214).

Il predetto Accordo del 6 marzo 2026 prevede inoltre che:

- 1) la domanda di part time va presentata per ogni biennio
- 2) il part time ha durata di due anni. Nel corso del biennio l'attribuzione avviene:
 - 1.1. con decorrenza 1° gennaio del primo anno del biennio
 - 1.2. con eventuale successiva decorrenza nel corso del biennio qualora risultassero posti disponibili; la durata del part time avrà comunque termine al biennio originario
- 3) il part time può essere svolto con articolazione orizzontale, verticale o mista, con le seguenti percentuali:
 - 2.1 50% - 18 ore settimanali
 - 2.2 58,33% - 21 ore settimanali
 - 2.3 69,44% - 25 ore settimanali
 - 2.4 83,33% - 30 ore settimanali

L'Accordo rinvia infine alla contrattazione decentrata la definizione di dettaglio della disciplina.

Tenuto conto di quanto sopra, si procede in questa fase alla pubblicazione del presente Bando, al fine di raccogliere le richieste di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a valere per il biennio 2027-2028, rinviando all'avvenuta sottoscrizione dell'Accordo decentrato di cui sopra l'elaborazione e la pubblicazione delle graduatorie e quindi il completamento della procedura di attribuzione del part time ai dipendenti individuati quali beneficiari.

B) CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA

Può presentare domanda tutto il personale dell'area delle categorie del comparto sanità dell'Azienda con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Si evidenzia che **LA DOMANDA VA PRESENTATA DA PARTE DI TUTTO IL PERSONALE INTERESSATO**, secondo le specifiche indicazioni di seguito fornite.

Non sarà quindi gestito il rinnovo di part time già in essere, né saranno gestite domande già presentate precedentemente al presente bando.

ATTENZIONE: tra le “altre motivazioni o necessità familiari/personali” indicate nel punto g) della lettera “A) PREMESSA” vanno inserite le motivazioni che giustificano la richiesta di part time e che non sono ricomprese nei punti precedenti al g), tra le quali anche le situazioni che erano disciplinate negli Accordi contrattuali precedenti (quale ad esempio la richiesta di part time per età anagrafica).

C) TERMINE PER PRESENTARE LA DOMANDA

Ad eccezione delle casistiche di cui ai punti a) e b) del capitolo “A) PREMESSA”, per le quali si rinvia al capitolo “F CASI PARTICOLARI”, **la scadenza del termine per la presentazione della domanda di part time è fissato nel giorno 31 MAGGIO 2026.**

D) COME SI PRESENTA LA DOMANDA

Ad eccezione delle casistiche di cui ai punti a) e b) del capitolo “A) PREMESSA”, per le quali si rinvia al capitolo “F CASI PARTICOLARI”, le richieste di part time vanno presentate nel rispetto di quanto previsto di seguito:

1) PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Le domande devono essere presentate accedendo al programma People-soft, area “Self service”, “Richieste part time”.

La presentazione della domanda può essere effettuata dalle postazioni aziendali disponibili presso il proprio Servizio/Unità operativa.

La domanda può essere presentata anche al di fuori della rete aziendale, con mezzi propri, utilizzando qualsiasi browser; tuttavia si sconsiglia l'utilizzo di DISPOSITIVI MOBILI, per i quali non è garantita l'operatività di tutte le funzioni del sistema. L'accesso a Peoplesoft da rete internet si trova a questo link: <https://www.apss.tn.it/operatori-apss> (APSS PEOPLESFT).

Al personale che non dispone di una postazione informatica, il Servizio Amministrazione del Personale – Ufficio trattamento giuridico e previdenziale – settore part time e i referenti del Servizio Amministrazione presso le diverse sedi aziendali mettono a disposizione una postazione presso i loro uffici e prestano ai richiedenti l'assistenza eventualmente necessaria, **previo appuntamento.**

La domanda caricata in People-soft può essere modificata fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande fissato alla lettera “C) TERMINE PER PRESENTARE LA DOMANDA”.

2) PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Per il personale in servizio a tempo determinato la domanda è da presentare in forma cartacea, secondo il modello costituente l'Allegato 1) al presente avviso.

Il modello di domanda è disponibile anche nella sezione intranet del Servizio Amministrazione del Personale, all'indirizzo https://intranet.apss.tn.it/dipartimenti-tecnico-amministrativi/dip-ru/samper/tg/part_time/temporaneo/avvisi/personale-in-servizio-a-tempo-determinato.

La domanda deve essere trasmessa, entro la scadenza del termine di presentazione delle domande fissato alla lettera "C) TERMINE PER PRESENTARE LA DOMANDA" con una delle seguenti modalità:

- inviata in busta chiusa e sigillata a mezzo del Servizio postale o via e-mail all'indirizzo apss@pec.apss.tn.it, specificando nell'oggetto "domanda part time temporaneo - personale a tempo determinato".
- presentata ai Referenti locali presso le diverse sedi aziendali o al Servizio Amministrazione del Personale, Ufficio trattamento giuridico e previdenziale – settore part time, Via Degasperì, 79 Trento, previo appuntamento.

In caso di domanda (sia per il personale a tempo indeterminato che per il personale a tempo determinato) per motivi di salute propria o per assistenza ai familiari e alle persone elencate nel punto "A) PREMessa", all'invio della domanda di part time deve seguire la trasmissione della documentazione a supporto della richiesta in copia al Servizio Amministrazione del Personale a mezzo del Servizio postale o via e-mail all'indirizzo tempoparziale.conciliazione@apss.tn.it, non oltre il termine di prestazione delle domande indicato al punto "C) TERMINE PER PRESENTARE LA DOMANDA".

È onere dell'interessata/o verificare che la predetta documentazione risulti acquisita dal Servizio amministrazione del personale.

Quanto dichiarato nelle domande di part time sarà oggetto di controllo, anche a campione, da parte dell'Azienda. Il dipendente che ometta di comunicare la modifica/perdita dei requisiti che costituiscono presupposto alla richiesta, o rilasci dichiarazioni mendaci, potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari.

E) PUBBLICAZIONE GRADUATORIE E COMUNICAZIONI

A conclusione della contrattazione decentrata che definirà i criteri e le modalità per il riconoscimento del part time, verranno predisposte e pubblicate, nella Intranet aziendale, le *graduatorie "provvisorie"*.

Di tale attività verrà data tempestiva comunicazione a tutto il personale con una Fast News e una mail specifica.

Tutti i **richiedenti** saranno informati dell'esito della domanda.

I beneficiari devono accettare il part time temporaneo entro 10 giorni dalla trasmissione della predetta comunicazione di inserimento utile nella relativa graduatoria, a pena di decadenza.

L'accettazione deve essere formalmente inviata, anche dalla mail istituzionale, all'indirizzo apss@pec.apss.tn.it, specificando nell'oggetto "accettazione part time biennio 2026-2028"

ATTENZIONE: TUTTE LE COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI SARANNO INVIATE ALL'INDIRIZZO E-MAIL AZIENDALE (nome.cognome@apss.tn.it).

F) CASI PARTICOLARI

I dipendenti, titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, che si trovano in una delle situazioni di cui ai punti:

- a) (situazioni di cui al comma 3 dell'art. 8 del d.lgs. 81/2015)
- b) (situazioni di cui al comma 7 dell'art. 8 del d.lgs. 81/2015)

del capitolo "A) PREMESSA", presentano la domanda secondo il modello costituente l'Allegato 2) al presente Avviso.

Per tali tipologie di situazioni, il part time è attribuito entro 15 giorni rispettivamente:

- dall'esito positivo dell'accertamento della ridotta capacità lavorativa da parte della Commissione medica, per le casistiche di cui al comma 3 dell'art. 8 del d.lgs. 81/2015
- dalla ricezione della richiesta di part time da parte del Servizio amministrazione del personale, per le casistiche di cui al comma 7 dell'art. 8 del d.lgs. 81/2015.

La domanda dovrà essere presentata con le stesse modalità previste al punto "D) COME SI PRESENTA LA DOMANDA" per il personale a tempo determinato.

Alla domanda per la casistica a) (situazioni di cui al comma 3 dell'art. 8 del d.lgs. 81/2015) dovrà seguire l'invio della documentazione medica da sottoporre alla Commissione medica che dovrà accertare la *ridotta capacità lavorativa*. Tale documentazione medica dovrà essere trasmessa in copia al Servizio Amministrazione del Personale a mezzo del Servizio postale o via e-mail all'indirizzo tempoparziale.conciliazione@apss.tn.it.

G) NORMATIVA APPLICABILE

Il trattamento dei dati personali riportati nella domanda di concessione del part time è svolto nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, di cui all'informativa privacy comunicata nell'ambito del rapporto di lavoro, fornita al dipendente all'atto di costituzione del rapporto di lavoro e presente nella versione aggiornata ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003) in "www.apss.tn.it > [Angolo del dipendente](#) > [Richieste online e bacheca](#) > [bacheca aziendale](#)".

Per eventuali informazioni rivolgersi ai referenti locali:

SEDE CENTRALE

DISTRETTO NORD - Ambito Territoriale Trento

- **Servizio Amministrazione del Personale Ufficio part time dott.ssa Wilma Pedergnana e Signora Roberta Gardumi – Via Degasperi, 79 – 38123 TRENTO – tel. 0461-904091 – 904093**
e-mail: tempoparziale.conciliazione@apss.tn.it

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE – Ospedale di Trento (“Santa Chiara” – “Villa Igea”)

- **Servizio Amministrazione Signora Romani Chiara, Signora Sittoni Emiliana e Signora Nadia Buccella – Ospedale di Trento – Largo Medaglie d’Oro, 9 – 38123 TRENTO – tel. 0461-903143-902476.**

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE – Ospedale di Rovereto (“Santa Maria del Carmine” - Ala)

Sede Vallagarina Via S. Giovanni Bosco, 6 Rovereto

- **Servizio Amministrazione Signora Micaela Menotti – Ospedale di Rovereto – Corso Verona, 4 – 38068 Rovereto TN – tel. 0464-403341.**

DISTRETTO NORD - Ambito Territoriale afferente alle Comunità Val di Non, Valle di Sole, Rotaliana Königsberg, Paganella

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE - Ospedale di Cles

- **Servizio Amministrazione Signora Barbara Rizzi – Distretto Nord – Via Degasperi, 31 – 38023 Cles TN – 0463-660338.**

DISTRETTO EST - Ambito Territoriale Alta Valsugana – Sede Pergine Valsugana

Ospedale “Villa Rosa”

- **Servizio Amministrazione Signora Rosanna Gadler– Via S. Pietro, 2 – 38057 Pergine Valsugana TN – tel. 0461-515126.**

DISTRETTO EST - Ambito Bassa Valsugana – Sede Borgo Valsugana

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE - Ospedale di Borgo

- **Servizio Amministrazione Signora Adriana Berti– Corso Vicenza, 9 – 38051 Borgo Valsugana TN – tel. 0461-755281.**

DISTRETTO EST - Ambito Fiemme Fassa – Sede Cavalese

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE - Ospedale di Cavalese

- **Servizio Amministrazione Signor Michele Carfora– Servizio Amministrazione – Via Dossi, 17 – 38033 Cavalese TN – tel. 0462-242285.**

DISTRETTO SUD - Ambito Alto Garda E Ledro – Sede Arco

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE - Ospedale di Arco

- **Servizio Amministrazione Signora Alessia Ferrari – L.go Arciduca Alberto d’Asburgo, 1 – 38062 Arco TN – tel. 0464-582423.**

DISTRETTO SUD - Ambito Giudicarie e Rendena – Sede Tione

SERVIZIO OSPEDALIERO PROVINCIALE - Ospedale di Tione

- **Servizio Amministrazione Signora Cinzia Bondi – Via Ospedale, 11 – 38079 Tione di Trento TN – tel. 0465-331309.**