REGIONE DEL VENETO
ULSS3 SERENISSIMA

# Avviso al Personale

## Agosto 2020

# Avviso interno per assegnazione posti di lavoro part time

## Per il personale area comparto

Con deliberazione n. 1244 del 31 luglio 2020 è stata approvata la nuova Mappatura aziendale dei posti a tempo parziale (part time) del personale area comparto.

Con deliberazione n. 1289 del 10 agosto 2020 è stato indetto l'Avviso interno per la formulazione delle graduatorie ai fini dell'approvazione dei posti part time; le graduatorie avranno durata di anni 2 dalla data della loro formale approvazione e saranno utilizzate per l'attribuzione dei nuovi posti part time 2020 immediatamente disponibili (quelli di nuova istituzione da 1.01.2020), e per l'attribuzione dei posti part time che si renderanno disponibili (per scadenza contratti part time a tempo determinato e per le nuove attivazioni di posti part time previste da 01.01.2021) nei due anni di vigenza delle graduatorie medesime.

La presentazione delle domande per l'accesso al rapporto di lavoro part time sarà possibile **unicamente accedendo al sito intranet aziendale, dal giorno VENERDI' 14 AGOSTO sino a MERCOLEDI' 30 SETTEMBRE 2020.**

**Si evidenzia quanto segue:**

1. Possono partecipare all'avviso i dipendenti area comparto **con contratto a tempo indeterminato.**
2. Il dipendente può presentare domanda di part time per **un'unica area territoriale e tipologia di part time (tra quelle per le quali è previsto un posto in mappatura)**, utilizzando unicamente la modalità telematica attraverso il sito intranet aziendale, utilizzando **l'account personale**;
3. **Il dipendente dovrà presentare la domanda per l'Area Territoriale di appartenenza.**
4. Il dipendente dovrà compilare la domanda in tutte le sue parti;
5. A conclusione della procedura il dipendente dovrà procedere all'invio della stessa cliccando il tasto **salva**;
6. Successivamente all' invio della domanda di part time il dipendente potrà scaricare copia della domanda presentata;

7. A conclusione della procedura saranno formulate le Graduatorie per l'assegnazione dei posti part time suddivise per Area, profilo e tipologia (ad esempio Area 1 Venezia, profilo infermiere, part time verticale 24 ore);
8. In caso di parità di punteggio ottenuto la precedenza nella trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale spetterà al dipendente già in servizio nell'UO/Servizio del posto disponibile a tempo parziale; ad ulteriore parità il posto part time spetterà al dipendente con maggiore età anagrafica;
9. In caso di rinuncia al posto il dipendente decade dalla graduatoria.

**PART TIME RICHIESTO PER LO SVOLGIMENTO DI ALTRA ATTIVITA' LAVORATIVA**

Il personale che intende avviare un'altra attività lavorativa per la quale è condizione necessaria il rapporto a tempo parziale al 50% dell'orario settimanale (18 ore) può presentare domanda attraverso il presente Avviso.

Sarà comunque valutata separatamente l'eventuale domanda di accesso al rapporto di lavoro part time 50% per lo svolgimento di altra attività lavorativa presentata in momento successivo; in tal caso l'Azienda dovrà verificare, per l'accoglimento della richiesta:

- Le esigenze organizzative dei servizi;
- L'assenza di conflitti di interesse.

Ugualmente sarà valutata separatamente la possibilità di proroga del contratto part time a tempo determinato a suo tempo concesso per lo svolgimento di altra attività lavorativa.

**<u>Per i soli dipendenti dell'ex Azienda ULSS 12 Veneziana:</u>**

I dipendenti che hanno attualmente in essere un contratto di part time a tempo determinato attribuito sulla base dell'ex Regolamento dell'Azienda ULSS 12 Veneziana, in base al quale è previsto, alla scadenza del contratto, il possibile rinnovo al perdurare delle condizioni in base alle quali lo stesso era stato concesso (ad esempio presenza di figli di età inferiore ad anni 16), ***mantengono il diritto al rinnovo triennale precedentemente previsto in contratto sino al perdurare delle condizioni medesime.***

Tali dipendenti possono comunque presentare domanda di partecipazione all'Avviso Interno al fine di avere la possibilità di ottenere un nuovo posto part time al venir meno dei requisiti per i quali sia stato assegnato il part time attualmente in essere.

*Per eventuali informazioni sarà possibile contattare gli uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane dalle ore 10.00 alle ore 12.00 ai seguenti recapiti telefonici:*

Grego Franca: tel. 041 5534750
Tammeo Raffaella: tel. 041 5534797
Trevisan Sara tel. 041 2608876

*Per problemi tecnici, inerenti la procedura informatica per la compilazione e invio della domanda di partecipazione all'Avviso, sarà possibile rivolgersi a:*

Barnaba Barnabò: tel. 041 2608855

*Le richieste di sblocco domanda di part time, al fine di modificare la domanda di part time già presentata, dovranno essere inviate via mail alla seguente casella di posta elettronica:*

part.time2020@aulss3.veneto.it

Mestre, 14.08.2020

**Il Direttore**
**UOC Gestione Risorse Umane**
*Dr. Danilo Corrà*

Si allega la Mappatura posti part time anno 2020, distinti tra le seguenti Aree territoriali:

1_VENEZIA
2_MESTRE
3_MIRANO – DOLO
4_CHIOGGIA

# ISTRUZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO ATTRAVERSO IL SITO INTRANET AZIENDALE

Per compilare la domanda il dipendente dovrà collegarsi, da un computer aziendale, **ESCLUSIVAMENTE con l' account personale** al sito:
http://moss1.ulssve.lan:8080/parttime/PartTime.aspx

Oppure da portale interno ULSS3, in alto a destra:
**Dipendenti – Area Dipendenti – Avviso Part time anno 2020**

Una volta collegato alla pagina, se non sono state inserite domande, l'utente dovrà cliccare sul tasto
**Compila una nuova domanda**

La domanda si compone di tre pagine:

1. il dipendente dovrà compilare ogni campo obbligatorio della prima pagina e cliccare il tasto **salva**, dopo di che potrà stampare la pagina appena compilata. Fatto ciò dovrà cliccare sul tasto **prosegui**.
2. Ugualmente dovrà compilare la seconda pagina e cliccare **salva**, dopo di che potrà stampare la pagina appena compilata. Fatto ciò dovrà cliccare **prosegui**.
3. Solo al completamento della terza pagina la domanda è completa e il dipendente dovrà cliccare il tasto **salva;** comparirà sulla scheda la seguente dicitura:

| la sua domanda è stata inviata correttamente |
|---|

e sarà possibile stampare la pagina appena compilata.

**Nessuna documentazione deve essere allegata alcuna documentazione alla domanda di part time**; eventuale documentazione a supporto delle autocertificazioni presentate con la domanda di part time saranno richieste all'atto di assegnazione del part time; in quel momento il dipendente dovrà dimostrare che alla data di presentazione della domande sussistevano le condizioni dichiarate (ad esempio presenza figli minori di anni 5, ecc)

Il dipendente potrà collegarsi al sito intranet con le stesse modalità sino alla data di scadenza prevista per l'invio delle domande (30/09/2020), per controllare la propria domanda e stamparla.

Nel caso in cui il dipendente si accorgesse di aver compilato in modo errato la domanda potrà, **entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande,** richiedere all'UOC Gestione Risorse Umane lo blocco della

domanda già presentata, inviando la richiesta via mail alla seguente casella di posta elettronica:

part.time2020@aulss3.veneto.it

Si ricorda, infine, che l**a procedura dovrà sempre concludersi cliccando salva**, **al fine della corretta acquisizione della domanda di part time**.