

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DELLE MARCHE

Via Conca, 71 – 60126 Torrette di Ancona

Partita Iva e Codice Fiscale 01464630423

Ai sensi del Regolamento Aziendale per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale dipendente dell'area del comparto approvato con atto n. 711/DG del 07 Agosto 2026, è indetto:

**Avviso interno
riservato al personale dipendente del Comparto afferente al ruolo
amministrativo/tecnico/professionale
per la trasformazione del rapporto di lavoro
da tempo pieno a tempo parziale per un periodo di anni due**

1 Soggetti ammessi

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria delle Marche dell'area contrattuale del comparto afferente al ruolo amministrativo/tecnico/professionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

2 Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO, È OBBLIGATORIO EFFETTUARE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE L'ISCRIZIONE ON LINE NEL SITO:

<https://aoumarche.concorsismart.it/>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.**

L'iscrizione all'Avviso pubblico deve pervenire, a pena esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro le ore 23:59 del giorno 09 SETTEMBRE 2026.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio dell'Azienda e sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di esclusione. Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

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 aggiornato di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'Avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei modi e nei tempi sopra indicati.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma **<https://aoumarche.concorsismart.it/>** con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e CIE;
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla Sezione "Concorsi", selezionare l'Avviso di interesse e successivamente "Presenta una domanda per questa procedura".

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliero

Universitaria delle Marche non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 13.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all'Avviso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

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

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24 - 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". **Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).**

MODALITA' DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori. Le dichiarazioni, sia autocompilate tramite SPID o CIE, sia inserite manualmente dal candidato, costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente l'esistenza delle seguenti situazioni personali/familiari:

lavoratori con coniuge/convivente/parte di unione civile, figlio o genitore affetti da patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingratescenti - *art. 8, comma 4, D.Lgs. 81/2015*

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 Legge 104/1992, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita - *art. 8, comma 4, D.Lgs. 81/2015*

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*

lavoratori con figli conviventi di età non superiore a tredici anni - *art. 8, comma 5, D.Lgs. 81/2015*

genitori con figli minori, di età da 14 a 17 anni, in relazione al loro numero
dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità
genitori di studenti affetti da sindrome DSA
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno
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
monogenitore di figlio minorenni o genitore separato con affidamento esclusivo
dipendenti con familiari in situazione di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. 104/1992, con situazione di gravità (comma 3), non conviventi
dipendenti con familiari in situazione di malattia grave ma senza il riconoscimento dell'handicap ovvero con riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'art. 3 della L. 104/1992 senza la condizione di gravità (comma 1)
dipendenti con invalidità civile pari o superiore al 50%
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
dipendenti over 60

Il dipendente dovrà autocertificare / certificare le situazioni che danno luogo a priorità. Lo stato di salute non può essere autocertificato, pertanto sarà necessario allegare idonea documentazione sanitaria.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all'Avviso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione di disporre di tutte le informazioni utili per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la formulazione delle graduatorie.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

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. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, 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.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni comunicazione all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di posta elettronica non certificata.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

1. la mancanza dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso;
2. il mancato rispetto dei termini prescritti dal presente avviso;
3. l'invio della istanza di partecipazione con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

I candidati non ammessi alla procedura riceveranno nota con la motivazione specifica di esclusione.

3 Criteri di valutazione delle istanze

Ad avvenuta scadenza dei termini di presentazione delle domande, la So Gestione del Personale, cui le istanze sono assegnate per competenza, ne verifica l'ammissibilità formale secondo quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento e redige per ogni profilo apposite graduatorie delle istanze pervenute, sulla base dei criteri e punteggi dettagliati nella scheda al vigente Regolamento dando evidenza del contingente massimo di part time attribuibile.

Le domande dei dipendenti in posizione utile vengono trasmesse ai Responsabili di riferimento.

Nell'ambito delle tipologie indicate al paragrafo 4 del vigente regolamento, la percentuale e l'articolazione della prestazione lavorativa (orizzontale/verticale/misto) devono essere sempre concordate dal dipendente con il Responsabile della S.O. di appartenenza.

Il Responsabile di riferimento valuta la richiesta di trasformazione tenendo conto:

- a) dell'ordine di graduatoria;
- b) della previsione dell'impatto organizzativo che potrebbe derivare dalla trasformazione in termini di pregiudizio alla funzionalità dell'Azienda;
- c) della verifica sull'oggetto dell'eventuale attività di lavoro autonomo o subordinato che il dipendente intende svolgere, per escludere l'insorgenza di possibili conflitti di interesse.

Con riferimento alla verifica di cui alla lettera c) su possibili conflitti di interessi tra l'ulteriore attività di lavoro autonomo o subordinato che il dipendente intende svolgere e l'attività istituzionalmente svolta, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento nonché al regolamento Aziendale in materia.

Acquisito il parere favorevole la SO Gestione del Personale adotta gli atti di trasformazione del rapporto di lavoro secondo le modalità concordate tra il dipendente e il Responsabile competente.

In presenza di circostanze ostative, debitamente rappresentate, alla concessione della richiesta di trasformazione, la S.O. Gestione del Personale provvede a darne tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

4 Costituzione e durata del rapporto di lavoro a tempo parziale

Il rapporto di lavoro a tempo parziale ha decorrenza dal 1° ottobre 2026 ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, qualora successiva. La costituzione avviene con contratto individuale di lavoro stipulato in forma scritta e contenente l'indicazione della data di inizio e di termine del rapporto di lavoro a part time, della durata della prestazione lavorativa nonché dalla collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico. Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione dell'orario di lavoro può avvenire anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite.

Alla scadenza del biennio il rinnovo del contratto a tempo parziale non riveste carattere di automatismo. Il dipendente deve presentare nuova istanza partecipando all'avviso interno che, a tal fine, sarà emesso dall'Amministrazione.

5 Validità della graduatoria

La graduatoria ha una validità di diciotto mesi decorrenti dal 1° ottobre 2026 ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, qualora successiva.

La stessa potrà essere utilizzata per garantire eventuali subentri qualora si rendessero nuovamente disponibili uno o più posti già assegnati. Il contratto di part time, in tali casi stipulato, avrà comunque la medesima scadenza di quelli sottoscritti al primo utilizzo della graduatoria.

La presente procedura non riguarda il personale dipendente di cui all'art. 3, ultimo capoverso, e all'7 del Regolamento vigente.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia al contenuto del Regolamento nonché alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

6 Privacy e trattamento 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., si informa che i dati personali e sensibili 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 all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla So Gestione del Personale della Azienda – Via Caduti del Lavoro n. 40, Ancona – (Tel. n. 071 596.3063 - 3150).

**IL DIRETTORE
SO GESTIONE DEL PERSONALE
Dott.ssa Emanuela Ranucci**

**IL PRESENTE BANDO È STATO PUBBLICATO ALL'ALBO DELL'AZIENDA
IL 10 AGOSTO 2026**

**LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOVRA' AVVENIRE ENTRO LE ORE 23.59
DEL 09 SETTEMBRE 2026**