SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☏ 011/5661566 ☏ 011/4393111

AVVISO INTERNO PER LA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO ANNO 2027

PUBBLICATO IL: 26/10/2026

SCADENZA IL: 09/11/2026

La procedura e la modalità per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale sono disciplinate dal "Regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale del Personale del Comparto" approvato con deliberazione n. 1315/02.02/2025 del 1.10.2025.
In esecuzione della suddetta deliberazione, è indetto un Avviso al personale del Comparto a cui possono partecipare i dipendenti interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
I posti, suddivisi per profilo, oggetto di trasformazione dei rapporti di lavoro, sono stati definiti dall'Amministrazione con il supporto della S.C. Di.P.Sa. per i profili di rispettiva competenza, tenuto conto della funzionalità dei servizi, nell'ambito del contingente determinato ai sensi dell'art. 52, co. 2, CCNL Comparto Sanità del 27.10.2025.

Profilo Professionale	N. Posti a bando
Infermiere	10
Infermiere pediatrico	1
Ostetrica	1
Operatore Socio Sanitario	5
Fisioterapista	1
Logopedista	1
Tecn. prev. amb. luoghi lavoro	1
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	1
Tecnico sanitario di radiologia medica	1
Assistente sociale	1
Assistente Amministrativo	10
Coadiutore Amministrativo senior	6
Coadiutore Amministrativo	5
Collaboratore Amministrativo-Professionale	5
Collaboratore tecnico Professionale	1
Operatore tecnico Specializzato	1
Assistente Tecnico	1
TOTALE	**52**

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'Avviso i dipendenti che si trovano in una delle seguenti situazioni:

- dipendenti assunti a tempo indeterminato, dopo il superamento del periodo di prova, appartenenti ai profili oggetto di Avviso;
- sono esclusi i dipendenti titolari di incarichi il cui valore economico sia definito in misura superiore a € 5.000, fatta salva la rinuncia alla posizione stessa, ai sensi dell'art. 22 CCNL vigente. Si fa inoltre rinvio al Regolamento aziendale in materia di incarichi;
- sono altresì esclusi i titolari di contratti a tempo parziale in scadenza al 31.12.2027 il cui contratto a tempo parziale è stato costituito, a seguito dell'Avviso anno 2026 (durata del contratto dal 1.1.2026 al 31.12.2027).

CRITERI DI SELEZIONE

In applicazione dell'art. 10 del Regolamento aziendale, i titoli di priorità per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e i relativi punteggi sono:

N.	TITOLI PERSONALI E/O FAMILIARI:	PUNTEGGIO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
1	Dipendente il cui coniuge ovvero la parte dell'unione civile nonché il convivente di fatto di cui alla L. n. 76/2016, figlio[1] o genitori siano affetti da patologie oncologiche o da gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti. *D.Lgs. 81/2015 e s.m.i. art. 8 co. 4 e CCNL art. 73, co. 8, lett. a)*	20 punti per ogni familiare che possiede il requisito	• certificazione medica di struttura pubblica; • dichiarazione sostitutiva allegato 1)
2	Dipendente che assiste persona **convivente** con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita. *(D.Lgs. 81/2015 e s.m.i. art. 8 co. 4 e CCNL art. 73, co. 8, lett. a)*	20 punti per ogni familiare che possiede il requisito	• copia verbale L. 104/92 in condizione di gravità di persona convivente; • verbale di invalidità civile attestante la necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita; • dichiarazione sostitutiva allegato 1) • dichiarazione sostitutiva allegato 2)
3	Dipendente con **figlio convivente**[1] portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/92 *(D.Lgs. 81/2015 e s.m.i. art. 8 co. 5 e CCNL art. 73, co. 8, lett. a)*	20 punti per figlio	• copia verbale L. 104/92; • dichiarazione sostitutiva allegato 2)

4	Dipendente con figli conviventi[1] di **età non superiore ai 13 anni.** *(D.Lgs. 81/2015 e s.m.i. art. 8 co. 5 e CCNL art. 73, co. 8, lett. a)*	20 punti per figlio	• dichiarazione sostitutiva allegato 2)
5	Dipendente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/92 o in particolari condizioni psicofisiche. *(CCNL art. 73, co. 8, lett. b)*	15	In relazione alla casistica allegare: • copia verbale L. 104/92 • certificazione medica di struttura pubblica;
6	Dipendente che rientra dal congedo di maternità o paternità. *(CCNL art. 73, co. 8, lett. c)*	10	
7	Dipendente che necessita di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno. *(CCNL art. 73, co. 8, lett. d)*	8	• Certificazione medica che comprovi la necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con il tempo pieno
8	Dipendente che necessita di assistere i genitori, il coniuge o la parte dell'unione civile o il convivente, i figli e altri familiari conviventi, senza la possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendente. *(CCNL art. 73, co. 8, lett. e)*	5	• certificazione medica comprovante programma terapeutico/riabilitazione. • dichiarazione sostitutiva allegato 1) • dichiarazione sostitutiva allegato 2)
9	Genitore con figli minori[1] **da 13 a 17 anni compiuti** in relazione al loro numero. *(CCNL art. 73, co. 8, lett. f)*	1 figlio = 1 punto; da 2 a 3 figli = 2 punti; più di 3 figli = 3 punti.	• dichiarazione sostitutiva allegato 2)
10	Dipendente con almeno **60 anni** di età.	2	
11	Dipendente che intende svolgere un'altra attività compatibile con il rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda Asl Città di Torino (in tale ipotesi la percentuale della prestazione lavorativa a tempo parziale non può superare il 50% di quella a tempo pieno).	1,5	• Relazione circoscritta sull'attività lavorativa che si intende svolgere.
12	Altre motivazioni non rientranti nelle casistiche precedenti.	0	

1. In caso di **GENITORE UNICO** il dipendente dovrà compilare in aggiunta la dichiarazione sostitutiva **allegato 1**.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione dovranno essere **esclusivamente prodotte mediante** procedura telematica, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, entro il **termine perentorio del 09.11.2026**.
Dopo tale termine il richiedente non potrà più apportare modifiche e/o integrazioni, né inviare la domanda.

Per procedere alla compilazione della domanda, il richiedente deve accedere con il proprio profilo da Dipendente alla piattaforma **IRISWEB**, compilando la **SCHEDA INFORMATIVA** dedicata. Al presente avviso vengono allegate le **istruzioni per la compilazione** della scheda informativa e per l'inserimento degli allegati.

L'accesso alla piattaforma IRISWEB potrà avvenire:
- dalle postazioni aziendali, tramite l'Intranet Aziendale;
- accedendo al sito https://personale.aslcittaditorino.it/irisweb da qualsiasi postazione collegata alla rete internet.

IMPORTANTE
Terminata la compilazione nel caso di domanda:

- ✓ **senza allegati** selezionare l'opzione stato "**DEFINITIVA**";
- ✓ **con allegati**, procedere al caricamento degli stessi, controllare che il pulsante degli allegati da rosso sia diventato VERDE e successivamente procedere con la conferma di invio, in stato "**DEFINITIVA**".

Non verranno tenute in considerazione domande in stato "PREVENTIVA".

Il sistema non rilascia ricevute o messaggi di conferma: per ricontrollare il proprio invio, nella stessa schermata di compilazione della scheda informativa, cliccare sulla voce "tutte" nel riquadro "Filtro richieste" e cliccare sul tasto "Filtra".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

I Dipendenti devono allegare alla domanda on-line, **pena esclusione**, idonea documentazione a supporto delle situazioni che hanno selezionato nella compilazione della domanda sulla piattaforma IRISWEB, con riguardo agli allegati indicati nella **sezione "criteri di selezione"**, tenendo presente che non saranno accettati ulteriori documenti oltre il termine di scadenza dell'Avviso.

Di seguito si riporta un riepilogo dei documenti da allegare necessariamente in base al titolo selezionato:

- **TITOLO 1** – allegare certificazione medica di struttura pubblica; dichiarazione sostitutiva allegato 1).
- **TITOLO 2** - copia verbale L. 104/92 in condizione di gravità di persona convivente; verbale di invalidità civile attestante la necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita; dichiarazione sostitutiva allegato 1); dichiarazione sostitutiva allegato 2).
- **TITOLO 3** - copia verbale L. 104/92; dichiarazione sostitutiva allegato 2).
- **TIOLO 4** - dichiarazione sostitutiva allegato 2).
- **TITOLO 5** - copia verbale L. 104/92; o certificazione medica di struttura pubblica.
- **TITOLO 7** - certificazione medica che comprovi la necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con il tempo pieno.
- **TITOLO 8** - certificazione medica comprovante programma terapeutico/riabilitazione; dichiarazione sostitutiva allegato 1); dichiarazione sostitutiva allegato 2).
- **TITOLO 9** - dichiarazione sostitutiva allegato 2).
- **TITOLO 11** - Relazione circoscritta sull'attività lavorativa che si intende svolgere.

In caso di **genitore unico** il dipendente dovrà compilare in aggiunta la dichiarazione sostitutiva allegato 1.

Al presente avviso sono allegati n. 3 modelli di dichiarazione sostitutiva da utilizzare a seconda del titolo selezionato.

Per ciò che riguarda la documentazione sanitaria, ad esclusione delle documentazioni certificanti stati irreversibili, le rimanenti documentazioni dovranno riportare una data non anteriore ai 9 mesi rispetto al termine di scadenza dell'Avviso, rilasciata da struttura pubblica, ovvero recare prescrizioni ancora in corso di validità. Nel caso di documentazione già in possesso della S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali, i requisiti possono essere autocertificati utilizzando la dichiarazione sostitutiva allegato n. 1.

IMPORTANTE

Tutti i documenti dovranno essere in un **unico file e in formato PDF** con una **dimensione massima di 1 MB.**

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Tutti i requisiti di ammissione e i titoli di priorità devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Per la formazione della graduatoria, a parità di punteggio tra più dipendenti:

- nel caso in cui requisito posseduto sia soltanto quello riguardante i figli conviventi (titolo n. 3, 4 e 9 della tabella art. 10), la precedenza viene accordata al Dipendente che ha un figlio con

data di nascita più recente. Ai fini del computo dell'età del figlio, verrà considerata la data di scadenza dell'avviso. In caso di ulteriore parità, ha diritto alla trasformazione del posto il Dipendente che non ha ancora fruito della trasformazione stessa;

- negli altri casi, a parità di punteggio, ha precedenza il richiedente con maggiore anzianità di servizio svolta presso l'Azienda e solo in caso di ulteriore parità, il Dipendente con maggiore età anagrafica.

Qualora ricorra la situazione di "**genitore unico**" i punteggi verranno raddoppiati. La condizione di "genitore unico" si ritiene soddisfatta nelle seguenti situazioni: morte dell'altro genitore; abbandono del figlio da parte dell'altro genitore, risultante da provvedimento formale dell'autorità giudiziaria; affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore risultante da provvedimento formale dell'autorità giudiziaria; grave infermità, anche temporanea, dell'altro genitore, comprovata da documentazione medico legale; mancato riconoscimento del figlio da parte dell'altro genitore.

Il rientro dal **congedo di maternità o paternità** di cui all'art. 10, titolo n. 6) deve avvenire nell'anno di pubblicazione dell'Avviso.

Nel caso in cui il Dipendente **dichiari più titoli di priorità** verranno cumulati i relativi punteggi, ad eccezione della condizione dal titolo n. 1 al titolo n. 4 se riferiti al medesimo soggetti.

I titoli di priorità sono valutati d'ufficio dalla S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali; la valutazione della rispondenza della documentazione prodotta dai dipendenti con le situazioni di priorità relative a stati di salute avrà luogo con il supporto di un Medico della S.C. Medicina Legale.

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Scaduto l'Avviso, l'Azienda procede a formulare specifica graduatoria, con valenza annuale, che viene pubblicata nella Intranet Aziendale - percorso: Uff. Amministrativi/Staff ⇨ S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali ⇨ Settore Giuridico ⇨ Avviso tempo parziale personale comparto anno 2027 (http://inasl.ssn.local/index.php);

TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: AUTORIZZAZIONE/DINIEGO

Formulata la graduatoria, la S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali acquisisce il parere del Direttore/Responsabile della Struttura interessata o del Direttore/Dirigente Responsabile Di.P.Sa. che può:

a) confermare la percentuale della prestazione lavorativa, la tipologia e gli orari proposti dal dipendente se questi sono compatibili con l'organizzazione dei servizi;
b) esprimere parere favorevole alla trasformazione del rapporto di lavoro, ma con diversa percentuale della prestazione lavorativa o tipologia o diverso orario di lavoro; in tal caso, se il dipendente interessato è disponibile, si concorda la trasformazione;
c) nell'ambito del personale che afferisce alla S.C. Di.P.Sa. o al Servizio Sociale Aziendale

dichiarare l'impossibilità di autorizzare all'interno della Struttura la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e proporre la collocazione presso altra Struttura e/o sede di assegnazione. Il rifiuto della diversa collocazione funzionale comporta la rinuncia al tempo parziale da parte del dipendente;

d) negare motivatamente la trasformazione, qualora le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa richieste dal dipendente non risultino compatibili con l'organizzazione del Servizio, neanche attraverso processi di trasferimento interno o che comportino "pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione stessa", come disposto dalla L. 662/1996 e s.m.i., art. 1, co. 58; il diniego, con le relative motivazioni, è comunicato al Dipendente dalla S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

In caso di parere positivo alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, la S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali adotta la determina di autorizzazione alla trasformazione del rapporto di lavoro e si procede alla stipula del relativo contratto di lavoro.

DECORRENZA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha luogo con decorrenza **1° gennaio 2027**, con durata pari ad anni due.
Qualora il dipendente, senza giustificato motivo, non sottoscriva il contratto di lavoro a tempo parziale entro la data di decorrenza fissata, lo stesso si intende rinunciatario.

DISPOSIZIONI FINALI

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal G.D.P.R. 679/2016 "Regolamento Europeo in materia dei Dati Personali" e gli stessi saranno raccolti presso la competente struttura di questa Azienda per le finalità di gestione dell'avviso per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le dichiarazioni effettuate dal dipendente con la domanda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sono rese sotto la sua responsabilità, nella consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente Avviso per eventuali motivate ragioni.

Per informazioni rivolgersi al Settore Giuridico nei giorni feriali: tel. 011566.2442-2135 **dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 13:30 alle 15:30.**
In alternativa è comunque possibile inviare una e-mail al seguente indirizzo:
part.time@aslcittaditorino.it

IL DIRETTORE
S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacale
Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO
(sottoscritto con firma elettronica qualificata)

LA PRESENTE COPIA E' CONFORME AL DOCUMENTO ORIGINALE FIRMATO DIGITALMENTE E VERIFICATO CON ESITO POSITIVO, DEPOSITATO PRESSO GLI ARCHIVI DELL'ASL CITTA' DI TORINO

Elenco firme associate al file con impronta SHA256 (hex):
7F82603DFA9F82B5458CD12C3B69B16C57FBFF757B47B1153AAB0CAE3312B569

Firma n° 1 di Donatella Pagliassotto. Data firma: 23/10/2026 - Ora firma: 12:04:24 (UTC)