

**BANDO PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE MEDICO NELLA DISCIPLINA DI NEFROLOGIA (Area Medica e delle Specialità mediche) PER LE ESIGENZE DELLA UOC NEFRODIALISI DELLO STABILIMENTO OSPEDALIERO DI URBINO**

\*\*\*

In esecuzione della determina del Direttore Generale di AST Pesaro e Urbino n. 726 del 11.06.2025,

**SI RENDE NOTO**

che è indetto il presente avviso di mobilità volontaria in entrata da altre Pubbliche Amministrazioni per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico nella Disciplina di Nefrologia per la UOC di Nefrodialisi dello Stabilimento Ospedaliero di Urbino, ai sensi dell'art. 54 del CCNL Area Sanità del 19.12.2019 e dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto oggetto del presente avviso è regolato secondo le norme contrattuali e legislative vigenti.

**1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Si indica di seguito le competenze professionali richieste per il posto da ricoprire:

- Competenza clinica pluriennale nella disciplina ed in particolare documentata esperienza in ecografia renale.

**2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione al presente avviso gli interessati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del S.S.N, anche di Regioni Diverse o in altra Pubblica Amministrazione con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Medico nella Disciplina di Nefrologia - Area Medica e delle Specialità Mediche;
- Avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- Non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti a pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando e permanere alla data dell'effettivo trasferimento. La mancanza anche di uno solo dei requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero in caso di difetto dei citati requisiti riscontrato all'atto del trasferimento comporta la decadenza da tale diritto.

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro ad impegno ridotto possono partecipare alla mobilità solo previa dichiarazione di disponibilità alla ridefinizione dell'articolazione del proprio orario di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL 19/12/2019.

I dipendenti il cui rapporto di lavoro rientri nel periodo di vincolo di permanenza di cui all'art. 35 comma 5/bis del D.Lgs. 165/2001, sono ammessi alla procedura solo a condizione che all'atto della domanda venga prodotto il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza che dovrà dichiarare la rinuncia a far valere il suddetto vincolo.

L'eventuale trasferimento in esito al presente bando sarà subordinato al nulla osta dell'Ente di appartenenza e alla congruità della data di decorrenza stabilita dall'Ente di appartenenza rispetto alle esigenze organizzative e funzionali di questa azienda

### **1. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato in calce al presente avviso e indirizzata al Direttore Generale dell'AST PU - Piazzale Cinelli n. 4 - 61121 Pesaro va trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del presente avviso, esclusivamente al seguente indirizzo posta elettronica certificata (PEC) dell'AST PESARO-URBINO:

**[ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)**

La domanda deve essere trasmessa in formato pdf. La dimensione della mail comprensiva di allegati non dovrà superare i 100 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità.

Per limitare il numero dei files/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini in un unico file PDF.

Nel caso le dimensioni dei files PDF siano maggiori del limite complessivo, è possibile effettuare invii multipli, inserendo oltre agli allegati di ogni nuovo invio una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio e il numero totale degli invii (ad esempio trasmissione istanza 1/2; trasmissione istanza 2/2 ecc.)

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione di domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato dal certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

Nell'oggetto della PEC deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura:

**“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO DI MOBILITA’ VOLONTARIA DA ALTRE PP.AA. PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DI NEFROLOGIA-URBINO”.**

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

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 19 LUGLIO 2025**

*(trentesimo giorno dal giorno di pubblicazione sulla sezione Bandi e concorsi dei siti [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it) [www.ospedalimarchenord.it](http://www.ospedalimarchenord.it) e nell’Albo Pretorio)*

Tale termine è perentorio, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non sarà ritenuto valido l’invio delle domande di partecipazione antecedente alla data di pubblicazione nella sezione Bandi e Concorsi e nell’Albo Pretorio.

La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti.

L’azienda non si assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione delle stesse, per evitare sovraccarichi del sistema o malfunzionamenti.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- L’inoltro dell’istanza tramite modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso
- L’inoltro dell’istanza oltre i termini di scadenza previsti dal bando, a nulla rilevando le ragioni del ritardo.

**2. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al presente avviso:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato che dovrà contenere informazioni in ordine ai titoli di studio e di servizio, di esperienza e conoscenza connessi alla posizione aziendale da ricoprire, con precisazione delle specifiche attività svolte nell’ambito della propria esperienza professionale. Tale documento dovrà essere autocertificato ai sensi del DPR 445/2000 riportando in calce al documento la seguente dicitura:

“Il presente curriculum viene redatto dal/la sig/ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ , ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi richiamate dall’art. 76 del DPR 445/2000.”

- I titoli di studio posseduti;

- Tutti quei documenti e titoli, anche relativi a situazioni familiari e sociali, che credano opportuno nel proprio interesse;
- Un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Si precisa infine, che per espressa disposizione normativa, non sono autocertificabili i fatti e le circostanze inerenti lo stato di salute.

### **3. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi dell'art. 15 – comma 1 – Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. n. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra devono risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegate alla medesima. Tutte le suddette dichiarazioni devono essere sempre corredate da una copia di un documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere provvedimento favorevole.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determina l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici, nonché si valuterà la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

### **5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI e COLLOQUIO**

L'ufficio Gestione Risorse Umane dell'AST Pesaro Urbino provvede all'ammissione/non ammissione di coloro che hanno presentato domanda di partecipazione in relazione al possesso dei requisiti e al rispetto delle prescrizioni previste.

L'eventuale esclusione sarà disposta con provvedimento del Direttore Generale.

L'azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino pubblicherà l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi nonché la data di effettuazione del colloquio nel proprio sito aziendale: [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it) alla sezione "Bandi di concorso" – Struttura Organizzativa: "AST Pesaro Urbino" almeno 10 giorni prima della data fissata per il colloquio medesimo.

Tale pubblicazione vale come convocazione, ad ogni effetto di legge. La mancata presentazione nell'ora e nel giorno stabiliti, comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

Non essendo al momento prevista la data di effettuazione del colloquio, i candidati sono comunque

invitati a consultare il sito innanzi indicato, a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente bando.

## **6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

L'accertamento e la valutazione del possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste agli aspiranti alla mobilità viene effettuata da una apposita commissione con la seguente composizione:

- Direttore Sanitario e/o Suo Delegato con funzioni di Presidente
- 2 Dirigenti Medici nella Disciplina di Nefrologia come Componenti.

E' comunque assicurata la presenza del Direttore della UOC Nefrologia di Urbino.

Le funzioni di segreteria sono assicurate da un dipendente della UOC Gestione Risorse Umane.

## **7. ESITI DELLA PROCEDURA**

Esperita la fase di verifica e valutazione, la Commissione di valutazione formulerà un elenco, in ordine di preferenza, dei professionisti in possesso delle competenze professionali richieste, con indicazione del relativo giudizio finale ed individuerà i soggetti più rispondenti alle necessità aziendali e alle attività da svolgere all'interno delle strutture dell'AST PU.

L'elenco di preferenze potrà essere utilizzato esclusivamente per la copertura del/dei posti oggetto del presente bando di mobilità, fermo restando che in caso di rinuncia da parte dei candidati individuati, l'Azienda si riserva di utilizzare lo stesso entro il termine di sei mesi dalla sua approvazione.

L'AST Pesaro Urbino, richiede al vincitore di confermare entro il termine di 5 giorni dall'invio della comunicazione, la propria volontà a trasferirsi nel posto messo a bando. Il mancato riscontro entro i termini indicati determina la decadenza della procedura.

Acquisita la disponibilità del candidato, L'AST Pesaro Urbino adotta gli atti di accoglimento del trasferimento e richiede il nulla osta all'Ente di appartenenza.

L'ente di appartenenza del dipendente dovrà esprimere il proprio nulla osta al trasferimento nel termine di 20 gg. dalla richiesta e stabilire una data di trasferimento entro il termine massimo di tre mesi dal nulla osta, salvo specifici accordi fra gli Enti interessati.

L'immissione in servizio del dipendente trasferito presso l'AST PU è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie della qualifica e del profilo professionale da parte del medico competente ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Prima della stipulazione del contratto individuale, i candidati dovranno presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti nonché i titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettivo inizio servizio, nel rispetto delle norme vigenti al momento del trasferimento.

Il trasferimento non comporta il riconoscimento degli incarichi dirigenziali attribuiti al dipendente dall'Azienda di provenienza.

A seguito della presente procedura, il dipendente trasferito non potrà ottenere la mobilità verso altre pubbliche amministrazioni per i cinque anni successivi dalla data di trasferimento (art. 35, comma 5 bis D.Lgs. 165/2001).

All'atto del trasferimento l'Azienda non si fa carico:

- dell'eventuale residuo ferie non godute, maturate del vincitore presso l'Azienda/Ente di provenienza relativo ad annualità precedenti a quelle del trasferimento.
- dell'eventuale residuo ore maturato dal vincitore presso l'Azienda/Ente di provenienza.

## **8. NORME FINALI**

L'Ast Pesaro Urbino si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non dar corso alla procedura a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto UOC Gestione Risorse Umane anche in banca dati informatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima UO anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg del GDPR 2016/679 i candidati hanno il diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'Interessato può, altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'AST Pesaro Urbino

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane al seguente numero telefonico 0721/1932553

**Il Direttore Generale AST Pesaro-Urbino**

**Dott. Alberto Carelli**

*(documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i)*

**Allegato A**

**BANDO PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE MEDICO NELLA DISCIPLINA DI NEFROLOGIA PER LE ESIGENZE DELLA UOC NEFRODIALISI DELLO STABILIMENTO OSPEDALIERO DI URBINO (Area Medica e delle Specialità mediche).**

**Al Direttore Generale  
Azienda Sanitaria Territoriale  
Pesaro Urbino  
Piazzale Cinelli, 4  
61121 - Pesaro**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a partecipare alla procedura pubblica di mobilità volontaria per la copertura di n. ( )  
posto di \_\_\_\_\_ - disciplina: \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
2. di essere residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;
3. di essere titolare del seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):  
\_\_\_\_\_
4. di essere in possesso della specializzazione in \_\_\_\_\_  
conseguita presso l'Università \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
5. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ n. di posizione \_\_\_\_\_;
6. di essere dipendente a tempo indeterminato nella posizione funzionale di \_\_\_\_\_  
nella disciplina di \_\_\_\_\_ presso l'Azienda/Ente \_\_\_\_\_  
con sede legale \_\_\_\_\_ a decorrere dal \_\_\_\_\_  
Unità Operativa di attuale assegnazione \_\_\_\_\_,

- con rapporto di lavoro esclusivo  con rapporto di lavoro non esclusivo
- a tempo pieno  a impegno orario ridotto n. ore \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
7.  di aver superato il periodo di prova;
8. di essere titolare del seguente incarico dirigenziale \_\_\_\_\_;
9. di essere in possesso di esperienza lavorativa di complessivi n. \_\_\_\_ anni di servizio effettivo nella disciplina di \_\_\_\_\_;
10.  di non aver subito sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
11.  di non aver riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti;
12.  di essere in possesso dell' idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- 13  di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e di avere ricevuto adeguata informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);

Chiede inoltre di ricevere ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale:

\_\_\_\_\_

Allega i seguenti documenti:

- **curriculum formativo e professionale, datato e firmato;**
- **elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli prodotti;**
- **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**
- \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI (art.46 del DPR n. 445/2000)**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'(art. 19 e 47, DPR n. 445/2000)**

Il sottoscritto.....  
Nato a.....il .....  
Residente a..... (prov).....  
Via.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

sono la riproduzione totale o parziale dei corrispondenti originali in mio possesso

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(il dichiarante)

**Si allega fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.**