Scadenza termine per
la presentazione delle domande
02/12/2026

AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE

AVVISO PUBBLICO

MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO

DISCIPLINA: Neurologia (Area Medica e delle Specialità Mediche)

per le attività della Stroke Unit

In esecuzione della determina n. 1339 del 28/10/2026

E' INDETTO

l'Avviso Pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posti di Dirigente Medico nella disciplina di **Neurologia** per le attività della **Stroke Unit** presso la **UOC Medicina Interna** – Stabilimento Ospedaliero Santa Croce di Fano, ai sensi dell'art. 54 del C.C.N.L. Area della Sanità 19/12/2019 e dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse".*

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti oggetto del presente avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Esperienza e competenza clinica pluriennale nella gestione del paziente con Ictus acuto in Stroke Unit.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura tutti coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in possesso del requisito specifico delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste;
b) 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 **Neurologia** – Area Medica e delle Specialità Mediche;
c) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
d) non aver subito sanzioni disciplinari e non aver procedimenti disciplinari in corso;
e) non aver riportato condanne penali e non aver carichi pendenti;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti, **a pena d'esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. le proprie generalità;
2. l'Ente ed il profilo professionale di appartenenza, la decorrenza dell'anzianità di servizio;
3. il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti;
4. l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (**P.E.C.**) che, ad ogni effetto, sarà utilizzata dall'Azienda come domicilio digitale presso il quale deve essere fatta ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione ed un recapito telefonico: l'Azienda non si assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso il domicilio digitale comunicato, di dispersione di comunicazioni dipendente da incuria, da inesatta indicazione o tardiva comunicazione di variazione.

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando (**allegato A**), sottoscritte dagli interessati e corredate dalla prescritta documentazione nonché dagli altri eventuali titoli, dirette **al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino, P.le Cinelli, 4 - 61121 Pesaro**, devono essere inoltrate esclusivamente **mediante invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC):** *ast.pesarourbino@emarche.it* unitamente a fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale.

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il candidato dovrà indicare nell'oggetto della pec la seguente dicitura: "*Domanda di ammissione all'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Neurologia per le attività della Stroke-Unit".*

Gli allegati alle istanze di partecipazine devono pervenire in uno dei seguenti formati previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione:

FORMATI	**ESTENSIONE FILES**
PDF	.pdf
PDF/A (preferibile per garantire la conservazione a lungo termine)	
TIFF	.tif
JPG	.jpg .jpeg
OFFICE OPEN XML (OOXML)	.docx .xlsx . pptx
OPEN DOCUMENT FORMAT	.ods .odp .odg .odb
XML	.xml
TXT	.txt

Non saranno accettati files in formati diversi.

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

Si raccomanda di non superare il limite complessivo di **100 MB** per ogni invio/messaggio.
Nel caso le dimensioni dei file siano maggiori, 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 ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione istanza 1/2, trasmissione istanza 2/2).

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

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF.
Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione non necessita di autenticazione.
La presentazione di domanda priva di sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla procedura.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno:

2 Dicembre 2026

(*trentesimo giorno dal 02/11/2026, data di pubblicazione nell'Albo Aziendale*).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio delle domande di partecipazione antecedente alla data di pubblicazione all'Albo Aziendale.
Del presente avviso verrà data pubblicità anche nel sito internet aziendale *https://www.astpu.marche.it,* nella sezione "*Bandi e concorsi*",
Il termine per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa della Amministrazione stessa.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli aspiranti devono allegare alla domanda:

a) un **curriculum formativo e professionale**, datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, che dovrà contenere informazioni in ordine ai titoli di studio e di servizio, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi con la posizione aziendale da ricoprire, con precisazione delle specifiche attività svolte nell'ambito della propria esperienza professionale, al possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste, debitamente argomentate e/o documentate;

b) i **titoli di studio** posseduti;

c) tutti quei **documenti e titoli**, anche relativi a situazioni familiari e sociali, che credano opportuno presentare nel proprio interesse;

d) una fotocopia di **documento di identità** in corso di validità;

e) un **elenco**, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Si evidenzia che in base all'art. 15 della L. 183/2011 e alla Direttiva del Ministero della P.A. e della Semplificazione n. 14/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; le Pubbliche Amministrazioni dal 01/01/2012 non possono più accettare né richiedere le suddette certificazioni.

Il candidato, pertanto, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione**: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000, (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali - 19 e 47, DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii).

Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra, redatte secondo lo schema allegato al presente bando (**allegato B**), devono risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegato alla medesima.
Gli atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive devono essere sempre corredate da copia di documento di identità in corso di validità.
La dichiarazione resa 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.

Il candidato deve, quindi, *obbligatoriamente* presentare dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/00 e della L. 183/2011, con le modalità sopra descritte ed in particolare:

1) con riferimento al servizio prestato, il candidato dovrà presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente l'esatta denominazione dell'Ente, precisando se si tratta di struttura pubblica o privata convenzionata/accreditata ecc., il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno o a impegno orario ridotto), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.
   Relativamente al servizio prestato presso Aziende del SSN dovrà inoltre dichiarare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46, D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
   Anche nel caso di periodi di attività svolta presso P.A. in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. il candidato dovrà presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà contenente tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).
2) con riferimento ai corsi di formazione e aggiornamento il candidato dovrà presentare copie degli attestati unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità agli originali.

Resta inteso che la compilazione della dichiarazione sostitutiva di notorietà senza il rispetto delle modalità previste dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, comporta l'invalidità dell'atto stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere il provvedimento finale favorevole. In caso di false dichiarazioni si incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Le domande e i documenti per la partecipazione ai concorsi non sono soggetti all'imposta di bollo.

VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione sarà effettuato dalla UOSD Gestione Risorse Umane dell'Azienda.
L'esclusione sarà disposta con provvedimento del Direttore Generale.
L'accertamento e la valutazione del possesso delle caratteristiche della posizione e le competenze professionali richieste sarà effettuata da apposito Collegio nominato dal Direttore Generale.

COLLOQUIO

Nel caso in cui il Collegio lo ritenga necessario, al fine di una migliore e più specifica valutazione della professionalità, procederà all'espletamento del colloquio.

Al colloquio sarà presente un dipendente del ruolo amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante.

La data, l'ora e la sede di espletamento dell'eventuale colloquio
saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sul sito web aziendale:
https://www.astpu.marche.it - Area "*Bandi e concorsi*"
nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità
con almeno **10 giorni** di anticipo rispetto alla data del colloquio.

Gli aspiranti che non si presenteranno al colloquio saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

ESITI DELLA PROCEDURA

Esperita la fase di verifica e valutazione, il Collegio formulerà un elenco, in ordine di preferenza, dei professionisti in possesso delle competenze professionali richieste, con indicazione del relativo giudizio finale ed individuerà il soggetto più rispondente alle caratteristiche definite nell'avviso, evidenziando eventualmente i professionisti non rispondenti alle caratteristiche richieste.

L'assenso alla mobilità sarà formalizzato con atto del Direttore Generale e l'elenco dei professionisti in ordine di preferenza verrà pubblicato sul sito Aziendale – indirizzo: *https://www.astpu.marche.it* - Area "*Bandi e concorsi*".

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

L'elenco potrà essere utilizzato esclusivamente per la copertura del posto oggetto del presente bando di mobilità, fermo restando che, in caso di rinuncia da parte del candidato individuato, l'Azienda si riserva di utilizzare lo stesso entro il termine di sei (6) mesi dalla data della sua approvazione.

Il perfezionamento della mobilità in favore del candidato valutato come più rispondente alle caratteristiche definite nell'avviso è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato individuato per la copertura del posto in oggetto, previo rilascio del nulla osta dell'Azienda/Ente di provenienza, verrà assunto alle dipendenze dell'Azienda mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Prima della stipulazione del contratto individuale, il candidato dovrà 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 del servizio, nel rispetto delle norme vigenti al momento del trasferimento.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Amministrazione.

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

Il personale trasferito per mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Decadrà dall'impiego chi l'abbia conseguito mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare in tutto o in parte, sospendere, revocare o annullare il presente avviso di mobilità, ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, 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.

Informativa ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 196/2003 e ss. mm.: si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi 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.

Trattamento dei dati personali

L'Azienda, con riferimento alle disposizioni normative vigenti a livello comunitario e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs n. 196/2003 per la parte non abrogata, utilizzerà i dati personali e sensibili contenuti nella domanda di partecipazione alla mobilità ai soli fini della gestione della presente procedura, al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della stessa e all'instaurazione del rapporto conseguente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della procedura e dell'esame dei titoli e dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati. Il mancato conferimento dei dati determina l'impossibilità di compiere le operazioni necessarie all'espletamento della procedura stessa precludendone, conseguentemente, la partecipazione.

Per tutte le informazioni in materia di trattamento dei dati personali si fa espresso rinvio all'Informativa sul trattamento dei dati personali di dipendenti e terzi non dipendenti ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), pubblicata sul sito web dell'Azienda *https://www.astpu.marche.it,* a fondo pagina del sito alla Sezione "*Area Istituzionale - Privacy".*

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOSD Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino – P.le Cinelli, 4 – Pesaro, tel. **0721/366205-2971-2926**, dalle ore 11:00 alle 13:00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore Generale

Dott. Alberto Carelli

Allegato A

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

Il/la sottoscritto/a.....

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura pubblica di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 (uno) posto di Dirigente Medico nella disciplina di Neurologia per le attività di Stroke-Unit.

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 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 essere in possesso delle seguenti caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste _____;

11. □ di non aver subito sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;

12. □ di non aver riportato condanne penali e di non aver carichi pendenti;

13. □ di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;

14 □ 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);

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 _____

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto.....

nato a ..... il .....

residente in .....Via .....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, 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 della dichiarazione, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Dichiara, altresi, di essere informato, ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ _____
(luogo e data) (il dichiarante)

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'