

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

In esecuzione della determina del Direttore Generale di AST Pesaro e Urbino n. 221 del 25 febbraio 2026,

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 specializzato nella Disciplina di Radiodiagnostica per le esigenze della UOC Radiodiagnostica dello Stabilimento Ospedaliero di Urbino dell'AST PU, 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 consolidata e documentata competenza in ambito neuroradiologico.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- a.** Essere in possesso delle caratteristiche e delle competenze professionali di cui al punto 1
- 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 di Radiodiagnostica ;**
- c.** Avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- d.** Non aver subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e.** 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 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

3. 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

unitamente a fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

Si precisa inoltre che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di un indirizzo di posta certificata personale riconducibile alla sola identità dello stesso.

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

La domanda ed i relativi allagati 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 files/allegati si raccomanda di riunire diversi files/immagini in un unico file 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. Nel

caso le dimensioni dei files 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, in numero dell'invio e il numero totale degli invii (ad esempio: trasmissione istanza 1/2; trasmissione istanza 2/2 etc.). Si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini in un unico file compresso.

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.

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:

“ Domanda di ammissione all'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Dirigente Medico di Radiodiagnostica”.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora si verifichi la necessità, in medesimo indirizzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

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.

Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione non necessita di autenticazione

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

Le istanze devono pervenire, a pena esclusione:

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 1° aprile 2026

(trentesimo giorno dal giorno di pubblicazione sulla sezione Bandi e concorsi del sito: www.astpu.marche.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.

4. 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, del possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste nella sezione requisiti di partecipazione, debitamente argomentate e/o documentate. 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.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 – comma 1 – Legge n. 183/2011 e alla Direttiva del Ministero della PA 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

non possono né richiedere, né accettare suddette dichiarazioni, 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.

Il candidato, pertanto, deve presentare dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art.46, DPR 445/2000 (ad esempio stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, titolo di studio, specializzazione, abilitazione ecc.);
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli altri stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art.46 del DPR 445/2000 (ad esempio attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, partecipazione a congressi, convegni, seminari e conformità di copie agli originali –art.19 e 47).

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.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito web dell'AST PU seguendo il sottocitato percorso:

http://www.astpu.marche.it/bandi_di_concorso/modulistica

Le dichiarazioni rese dal candidato, in quanto sostitutive 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 DPR 445/2000 con le modalità sopra descritte in particolare:

- 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).
- 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.

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.

6. 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.astpu.marche.it alla sezione "Bandi di concorso" nella sezione dedicata al bando di mobilità in oggetto con **almeno 10 giorni** di preavviso 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.

7. 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 VMedici nella Disciplina di Radiodiagnostica come Componenti.

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

8. ESITI DELLA PROCEDURA

Esaurita 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.

9. 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 1

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

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 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 _____