

**BANDO PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER I PROFILI PROFESSIONALI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI) E COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (AREA DEL PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI) – RUOLO AMMINISTRATIVO.**

\*\*\*

In esecuzione della determina del Direttore Generale di AST Pesaro e Urbino n. 392 del 31 marzo 2025,

**SI RENDE NOTO**

Che è indetto il presente avviso di mobilità volontaria in entrata da altre Pubbliche Amministrazioni per la copertura dei seguenti profili professionali del ruolo amministrativo presso **gli uffici amministrativi dell'AST Pesaro Urbino:**

- **n.1 posto di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti)**
- **n.1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)**

La procedura di mobilità è disciplinata dalle norme vigenti, e nella redazione della graduatoria, verranno considerate le priorità legislative previste dall'art. 33 della Legge 05/02/1992 n.104 e dall' art.30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001

<b>1. REQUISITI DI AMMISSIONE</b>
-----------------------------------

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

- a. Essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del S.S.N nel profilo di **Assistente Amministrativo** - ruolo amministrativo - Area degli Assistenti ovvero essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nei profili corrispondenti a quelli indicati nel presente avviso
- b. Essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del S.S.N nel profilo di **Collaboratore Amministrativo Professionale** - ruolo Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e Dei Funzionari ovvero essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nei profili corrispondenti a quelli indicati nel presente avviso.
- c. Aver superato il periodo di prova

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 che al momento della domanda abbiano procedimento disciplinari aperti per fatti che, qualora accertati comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura e/o multa, ovvero che siano stati rinviati a

giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, devono documentare tale situazione nella domanda; essi sono ammessi alla procedura con riserva. La riserva sarà sciolta una volta definitosi il procedimento in corso.

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

## 2. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono pervenire, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica connettendosi al sito web aziendale: <https://www.asur.marche.it> ed accedendo dalla sezione bandi e concorsi alla piattaforma del link <https://ast-pu.concorsismart.it> compilando lo specifico modulo online secondo le istruzioni di seguito riportate.

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva per trenta giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito dell'AST PESARO URBINO e verrà automaticamente disattivato alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**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: 7 MAGGIO 2025**

**Tale termine è perentorio**, alla scadenza la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on-line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.

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.

<p><b>3. MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E CODICE DI CANDIDATURA ALFANUMERICO</b></p>
---

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

La presentazione della domanda, una volta attivata la procedura, potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet seguendo scrupolosamente le seguenti indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

- Accedere al sito web aziendale-<https://www.asur.marche.it>, selezionare la sezione dedicata ai bandi di concorso ed accedere alla piattaforma tramite il link <https://ast-pu.concorsismart.it>.
- Eseguire la registrazione alla piattaforma cliccando su "REGISTRATI" - tale operazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici e sarà necessario possedere un numero di cellulare e un indirizzo mail privato. (attenzione all'inserimento corretto dell'indirizzo mail ordinario perché il link di iscrizione verrà inviato all'indirizzo mail indicato).
- Dopo la registrazione, validare il codice OTP ricevuto via SMS, e accedere alla piattaforma cliccando il link pervenuto nella propria mail ed impostare la password; in seguito sarà possibile l'accesso utilizzando le credenziali di registrazione (Codice Fiscale e Password).
- Per chi fosse già registrato al portale "Concorsi Smart" potrà accedere mediante il proprio codice fiscale e password.
- Per la compilazione della domanda di partecipazione online, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.
- Durante la compilazione della domanda telematica, il candidato si troverà nella parte sinistra dello schermo il Menù di tutte le sezioni che dovranno essere compilate.
- Solo dopo aver completato tutte le Sezioni si può procedere all'invio della domanda di partecipazione confermando l'INVIO. Il sistema acquisirà automaticamente la domanda solo se correttamente compilata in tutti i campi; in caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta compilazione campi mancanti e/o errore.
- Nella sezione "Conferma e Invia" 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 e scaricarla
  - *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.
- ultimata la procedura di invio domanda il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma avvenuto invio. 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 selezionando il tasto "*Annulla Invio Domanda*" presente nella sezione "*Riepilogo 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*".
  - Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà all'indirizzo 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 addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Pertanto è onere del candidato conservare tale codice candidatura alfanumerico che verrà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati della prova d'esame attraverso la pubblicazione sul sito nella sezione dedicata alla presente procedura senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.
  - 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 mail o PEC Indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
  - La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato avrà concluso correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso ed avrà ricevuto dal sistema informatico il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.
  - 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 H24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte pre-impostate alle FAQ. 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).

#### 4. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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

Le dichiarazioni inserite a mano dal candidato all'atto di compilazione della domanda telematica costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/25000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e riguardano più precisamente:

1. Dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza, recapito telefonico, ed indirizzo di posta elettronica ordinaria (mail).
2. Domicilio digitale personale (**PEC**), che ad ogni effetto, sarà utilizzato dalla scrivente Azienda come indirizzo al quale inviare ogni necessaria comunicazione inerente la presente procedura di mobilità in ingresso ed alla gestione della graduatoria, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi; 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.
3. Ente di provenienza ed il profilo professionale posseduto.
5. Il possesso dei requisiti di ammissione e delle competenze professionali richieste
6. gli eventuali procedimenti disciplinari pendenti per fatti che, qualora accertati, comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, ovvero di non avere procedimenti disciplinari superiori alla censura o alla multa ovvero di non aver procedimenti disciplinari pendenti che comportino sanzioni superiori alla censura o alla multa;
7. eventuali sanzioni disciplinari superiori alla censura e alla multa ricevute nei due anni precedenti la data di scadenza del bando ovvero di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa.
8. eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
9. le eventuali situazioni familiari e personali di cui alla lettera e) dell'art.7;
10. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali 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;

## **5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I Candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al presente avviso:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la documentazione attestante la condizione di disabilità del soggetto interessato, dei figli e/o del coniuge o di altro familiare presente nello stato di famiglia;
- un curriculum vitae dove vengano dichiarate le esperienze formative e di lavoro con dettaglio delle unità operative presso le quali si è prestato servizio. 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 ART. 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.”*

- la documentazione inerente i procedimenti disciplinari pendenti e la sanzioni disciplinari superiori alla censura e alla multa ricevuti.

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

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 art. 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.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito **da un unico file in formato jpg o pdg e non superiore a 20 MB.**

Si precisa inoltre che le esperienze professionali del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica, pertanto il candidato **NON** dovrà allegare un proprio curriculum vitae, pertanto non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme ovvero allegati alla domanda.

Si ribadisce che ogni dichiarazione resa dal candidato, sul format online è formulata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi el D.P.R. 28.12.2000, n.445; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art.76 DPR 445/2000; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art.76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

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

## **6. AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

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.

Sono ammessi alla procedura con riserva i candidati che al momento della domanda abbiano procedimenti disciplinari aperti per fatti che qualora accertati comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, ovvero siano stati rinviati a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa. La

documentazione di tali condizioni deve essere allegata alla domanda.

La riserva sarà sciolta una volta definitosi il procedimento in corso.

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 7 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.

## 7. CRITERI DI VALUTAZIONE CANDIDATURE

Ai titoli presentati dagli aspiranti al trasferimento saranno attribuiti i punteggi che seguono:

**a) CURRICULUM- MASSIMO 10 PUNTI**

La valutazione del curriculum è effettuata dalla Commissione di cui all'art.8 mediante colloquio con il candidato di approfondimento del curriculum e delle aspettative professionali. Alla valutazione del curriculum è attribuito un punteggio massimo di 10 punti. Le valutazioni con punteggio inferiore a 6 punti sono considerate negative ed il candidato è escluso dalla procedura.

**b) ANZIANITA' DI SERVIZIO – Massimo punti 10**

- Anzianità professionale (a tempo determinato e indeterminato) maturata in Aziende del SSN nella qualifica di appartenenza

punti 1,2 per anno

- Anzianità professionale (a tempo determinato e indeterminato) maturata in Amministrazioni pubbliche di comparti diversi in ruolo e qualifica equivalente

punti 1 per anno

- *le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni;*
- *I periodi di servizio a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL*
- *In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato*

**c) RESIDENZA IN UNO DEI COMUNI COMPRESI NEL TERRITORIO DELL' AST PESARO URBINO- 5 punti**  
*la residenza dovrà sussistere da almeno sei mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso.*

**d) DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA - Massimo 10 punti**

Punti 0,10 dati per ogni Km di riduzione dalla distanza fra le residenza e le sedi di servizio di provenienza e di destinazione (per convenzione sede della Direzione Generale della AST PU), ottenuto calcolato la differenza di distanza in avvicinamento dalla residenza rispetto alle sedi di servizio di provenienza e di destinazione.

**e) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE** Massimo 10 punti

- Mancanza del coniuge nello stato di famiglia  
in presenza di figli minori punti 3
- Per ogni figlio minore di 6 anni punti 2
- per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni punti 1
- per ogni figlio a carico in condizione di disabilità (\*) punti 4
- soggetto interessato al trasferimento in condizione di disabilità(\*) punti 4
- per ogni altro familiare, nel proprio stato di famiglia,  
in condizione di disabilità (\*) punti 3
- coniuge in condizione di disabilità (\*) punti 3

(\*) la condizione di disabilità deve essere certificata ai sensi della L.104/1992 rintrante nella fattispecie dell'art.33 comma 3

**f) PENALIZZAZIONI**

Il totale dei punteggi di cui alle lettere precedenti è ridotto dei valori che seguono al ricorrere della seguente condizione:

Sanzioni disciplinari di sospensione dal servizio ricevute nei due anni precedenti la data di scadenza del bando- per ogni giorno di sospensione: punti 0,5.

<b>8. COMMISSIONI DI VALUTAZIONE</b>
--------------------------------------

La valutazione delle domande degli aspiranti alla mobilità viene effettuata da apposite commissioni con la seguente composizione:

**Personale del Ruolo Amministrativo:**

1 Direttore Amministrativo e/o Suo Delegato con funzioni di Presidente

2 Titolare di incarico di Funzione e/o di Organizzazione come Componente

3 un dipendente dell'Ast Pu con pari qualifica del profilo messo a bando quale Componente

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

<b>9. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO UTILIZZO</b>
--

Le graduatorie, distinte per profilo professionale, sono formulate secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati ed approvate con apposito atto del Direttore Generale dell'AST Pesaro Urbino

Le graduatorie sono utilizzate secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Graduatoria candidati appartenenti ad Enti ed Aziende del SSN;
2. Graduatoria candidati appartenenti ad Enti Pubblici di comparti diversi.

Le graduatorie possono essere utilizzate, oltre che per la copertura dei posti messi a bando, anche per eventuali ulteriori posti disponibili riferibili agli ambiti per i quali le graduatorie sono state formate. Le graduatorie hanno durata massima di due anni dalla data di approvazione.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso di passaggio ad altro Ente in data successiva alla

presentazione della domanda.

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.

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.

## **10. 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 2016/6789, 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 istaurazione 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 AST Pesaro-Urbino

**Dott. Alberto Carelli**

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