

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE MARCHE  
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DELLE MARCHE  
Sede: Via Conca, 71 - ANCONA**

**AVVISO INTERNO PER ACQUISIRE LE ISTANZE DEI DIPENDENTI APPARTENENTI ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE CON IL PROFILO DI INFERMIERE INTERESSATI AL PASSAGGIO VOLONTARIO ALL'AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 1 UNITA' INFERMIERISTICA**

Il presente avviso è emesso in attuazione della determina n. 160 del 17/04/2026 e in applicazione della Sezione n. V del Regolamento in materia adottato con atto n. 767/DG dell'11/10/2023.

**1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

- essere dipendente a tempo indeterminato e rapporto di lavoro a tempo pieno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche appartenente all'Area dei Professionisti della Salute con il profilo di INFERMIERE;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso alla data di scadenza dell'avviso di almeno due anni di servizio continuativo a tempo indeterminato nell'ultima struttura di provenienza dell'Azienda.

**2 - MANIFESTAZIONE D'INTERESSE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO, È OBBLIGATORIO EFFETTUARE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE L'ISCRIZIONE ON LINE NEL SITO:**

<https://aoumarche.concorsismart.it/>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE COMPORTERÀ  
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.**

**L'iscrizione all'Avviso pubblico deve pervenire, a pena esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro le ore 23:59 del giorno 21 MAGGIO 2026.**

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio dell'Azienda e sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di esclusione. Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

**L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.**

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser aggiornato di navigazione tra quelli di maggiore diffusione.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'Avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei modi e nei tempi sopra indicati.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://aoumarche.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e CIE;
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Dopo aver effettuato l'accesso in piattaforma, selezionare la sezione concorsi, selezionare l'Avviso di interesse e successivamente "Presenta una domanda per questa procedura".

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprema domanda: permette di visualizzare l'anteprema della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. 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 dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio 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".

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 13.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.**

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 e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all'Avviso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

**È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande**

## **pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-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 Ospedaliero Universitaria delle Marche addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso.

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 24 ore su 24 - 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. 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).**

## **MODALITA' DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori. Le dichiarazioni, sia autocompilate tramite SPID o CIE, sia inserite manualmente dal candidato, costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente:

- ✓ dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, cap ed eventuale domicilio, se diverso dalla residenza);
- ✓ i recapiti telefonici, l'indirizzo mail e un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente al candidato, che potrà essere utilizzato per comunicazioni ufficiali da parte dell'Amministrazione;
- ✓ i titoli di studio posseduti ai fini della valutazione, l'anzianità di servizio nonché il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- ✓ 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.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione all'Avviso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione della domanda. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, non verranno prese in considerazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

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

Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 s.m.i., le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione di disporre di tutte le informazioni utili per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la formulazione delle eventuali graduatorie.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica, le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici nel profilo professionale a selezione, devono essere rese nella sezione **"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio.

**SI PRECISA CHE, AI FINI DEL CORRETTO CONTEGGIO DEI PERIODI DI ANZIANITÀ DI SERVIZIO, È NECESSARIO INDICARE ANCHE L'ATTIVITÀ PRESTATATA PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DELLE MARCHE;**

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'Avviso e di criteri per la formulazione delle eventuali graduatorie.

Trattasi di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**L'Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni comunicazione all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda on line.** In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di posta elettronica non certificata.

**Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di indirizzo mail/pec che si verifichino successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda, comunicandole tramite e-mail al seguente indirizzo: [reclutamento@ospedaliriuniti.marche.it](mailto:reclutamento@ospedaliriuniti.marche.it),** con allegata copia del documento identità. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione da parte del candidato dell'indirizzo mail/pec o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo mail/pec indicato nella domanda, o per eventuale mancato rinnovo dell'indirizzo pec o per qualsiasi altra causa non imputabile all'Amministrazione stessa.

Gli aspiranti che, invitati a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'Avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Non saranno valutati titoli non attinenti al profilo e conseguiti oltre il termine di scadenza del presente bando.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Secondo quanto previsto dalla Sezione V del Regolamento innanzi richiamato la Commissione Esaminatrice, incaricata di valutare l'ammissibilità dei candidati nonché di elaborare la graduatoria di merito, è costituita dai Dirigenti delle Professioni e le funzioni di segretario

verbalizzante sono svolte da un dipendente della So Gestione del Personale

**Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:**

1. la mancanza dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso;
2. il mancato rispetto dei termini prescritti dal presente avviso;
3. l'invio della istanza di partecipazione con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

I candidati non ammessi alla procedura riceveranno nota con la motivazione specifica di esclusione.

**3 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE TITOLI**

L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice come sopra individuata.

Eventuali irregolarità della domanda, che non comportano l'esclusione dalla procedura, dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dalla Commissione di cui sopra; la mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Nella formulazione delle graduatorie la Commissione Esaminatrice disporrà di **70 punti** da assegnare ai candidati mediante la valutazione dei seguenti parametri:

- a) **Titoli (max 30 punti);**
- b) Valutazione del **colloquio (max 40 punti)**

In caso di parità di punteggio tra più candidati si terrà conto della maggiore anzianità di servizio in Azienda.

**Per quanto riguarda i Titoli**, il punteggio massimo attribuibile di 30 punti sarà ripartito come segue:

- anzianità di servizio maturata nel profilo oggetto di mobilità interna, ovvero in profili inferiori o superiori della medesima professionalità nelle Pubbliche Amministrazioni e/o in Enti Privati accreditati: max punti **10**;
- titoli accademici e di studio: max punti **5**;
- pubblicazioni e titoli scientifici: max punti **3**;
- curriculum formativo e professionale: max punti **12**.

Saranno, inoltre, oggetto di particolare apprezzamento:

- il possesso di Master di I° livello in " Management per le funzioni di coordinamento nell'area delle professioni sanitarie" (così come previsto dalla L.43/06 art. 6, comma 4, lettera a) o corsi similari che saranno valutati con punteggi specifici nella sezione Titoli accademici e di studio.
- Il possesso di Corsi di perfezionamento e/o affidamento di moduli didattici universitari inerenti la metodologia della ricerca scientifica, evidence based practice o similari che saranno valutati con punteggi specifici nella sezione Titoli accademici e di studio.

Il Colloquio avrà carattere motivazionale, attitudinale e professionale.

L'aspetto motivazionale sarà volto ad approfondire e testare le reali motivazioni che spingono il candidato a desiderare la specifica posizione lavorativa.

L'aspetto attitudinale valuterà la capacità di relazione e di gestione di processi complessi.

L'aspetto professionale valuterà le specifiche conoscenze ed i processi relativi alla posizione da ricoprire presso l'Area delle Professioni Sanitarie.

**Per quanto riguarda il Colloquio** il medesimo si intende superato con una valutazione minima di **21/40**.

**Il diario del colloquio verrà indicato esclusivamente tramite pubblicazione sul portale aziendale [www.ospedaliriuniti.marche.it](http://www.ospedaliriuniti.marche.it)** - nella sezione CONCORSI - Avvisi -

almeno 7 giorni prima dell'effettuazione dello stesso. Tale pubblicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato.

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.

#### **4 - FORMULAZIONE GRADUATORIA E PROCEDURA PER LA NUOVA ASSEGNAZIONE**

La graduatoria viene formulata sulla base dei punteggi derivanti dalla valutazione dei titoli e dall'espletamento del colloquio secondo i criteri sopra riportati.

La graduatoria, con validità annuale, viene redatta e approvata con atto deliberativo del Direttore Generale e pubblicato all'Albo Pretorio.

Il dipendente, utilmente collocato nella graduatoria, cui viene comunicata la proposta di nuova assegnazione, tramite mail all'indirizzo mail aziendale, è tenuto a riscontrare per iscritto, l'accettazione o il diniego, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione stessa, tramite mail.

Il mancato riscontro corrisponde alla non accettazione.

In caso di accettazione, il dipendente decade dalle eventuali altre graduatorie di assegnazione interna volontaria nelle quale sia collocato.

I dipendenti riassegnati possono partecipare ad una nuova procedura decorsi 2 anni dall'assegnazione, ad eccezione delle strutture ad alta complessità (indicate nel Regolamento aziendale).

Il dipendente assegnato alla Struttura oggetto di mobilità ha facoltà di esprimere, entro e non oltre 2 settimane dalla data di assegnazione, la volontà di non permanere nella nuova assegnazione.

In detta ipotesi il dipendente, che dovrà darne comunicazione, tramite mail:

- non ha diritto di tornare nella struttura di provenienza, ma andrà a ricoprire un posto vacante all'interno dell'Azienda
- può essere ammesso a nuova procedura decorsi 2 anni dall'assegnazione alla struttura oggetto di mobilità interna non accettata, ad eccezione delle strutture ad alta complessità.

La nuova assegnazione è su posizioni di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), pertanto in caso di domanda di un dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, lo spostamento è subordinato alla preventiva trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, salvo particolari situazioni valutate caso per caso dall'Azienda.

La nuova assegnazione è subordinata alla valutazione di idoneità da parte del medico competente.

#### **5 - TRATTAMENTO 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, 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.

#### **6 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'accesso agli atti del presente avviso interno è consentito agli aventi titolo, al termine della procedura ed è disciplinato dalla Legge 241/1990 e s.m.i e dal Regolamento aziendale vigente in materia.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria delle Marche si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla SO Gestione del Personale dell'Azienda medesima - tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 (tel. 071-5963063).

**IL PRESENTE AVVISO E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO DELLA AZIENDA IN DATA 21 APRILE 2026**

**IL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE SCADE ALLE ORE 23,59 DEL 21 MAGGIO 2026**