

AVVISO MOBILITÀ ORDINARIA (INTERNA) DEL PERSONALE COMPARTO SANITÀ DELL'AST DI ASCOLI PICENO

SCADENZA: 9 LUGLIO 2026

1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente avviso, indetto con determina del Direttore Generale n. 370 del 27/05/2026, è attuato ai sensi del Regolamento aziendale in materia di mobilità ordinaria (interna) del personale del comparto sanità, approvato con determina n. 173 del 20.03.2026.

2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA

2.1. REQUISITI GENERALI

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato dell'AST di Ascoli Piceno in uno dei profili del Personale Comparto Sanità come da allegati (**Allegato A1:** area sanitaria e socio – sanitaria e **Allegato A2:** area tecnico/professionale/amministrativa) al presente avviso;

b) aver superato il periodo di prova;

NON possono presentare domanda:

a) i dipendenti allontanati per incompatibilità ambientale

b) i dipendenti che cessano dal servizio entro 12 mesi, dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, in ossequio alla vigente normativa

2.2. REQUISITI SPECIFICI DM 77/2022 PER PROFILO INFERMIERE

Per la mobilità ordinaria verso le strutture previste dal DM 77/2022 (Case della Comunità, COT) **con riferimento alla figura dell'infermiere**, possono presentare domanda esclusivamente i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1) Master in Infermieristica di famiglia e comunità o del Corso regionale IFeC

2) Esperienza di almeno 6 mesi in ambito territoriale, assistenza domiciliare, ambulatori distrettuali, cure palliative territoriali, salute mentale, servizi di integrazione ospedale-territorio e presa in carico di soggetti fragili

3) Possesso della patente di guida

2.3. REQUISITI SPECIFICI POSTI DEDICATI OVER 60

I. Aver compiuto i 60 anni alla scadenza del bando

Si precisa, in ogni caso, che per la mobilità dedicata ai posti over 60 possono essere presentate domande anche da coloro che non hanno il relativo requisito di 60 anni di età. Tali domande verranno valutate esclusivamente nel caso in cui per tali posti dedicati non siano state presentate domande ad opera dei dipendenti di 60 anni di età.

3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun dipendente ha la possibilità di presentare un numero massimo di due istanze, separate e distinte.

Ciascuna domanda di partecipazione (per un massimo di n. 2) all'avviso va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: **<https://astascalipiceno.selezionieconcorsi.it>**, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**Allegato A3** che costituisce parte integrante della presente avviso.

I candidati devono obbligatoriamente inserire nella domanda online un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura avverrà mediante utilizzo della casella di posta elettronica ordinaria, indicata in sede di registrazione alla procedura telematica.

Il candidato con la presentazione della domanda e con l'inserimento obbligatorio dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria accetta che le comunicazioni vengono allo stesso effettuate nel citato indirizzo a valere come notifica delle comunicazioni inerenti tale procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda o PEC, anch'essa eventualmente e facoltativamente indicata nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabile a 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 alla selezione ed avrà ricevuto dal sistema informatico la mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, 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 ogni adempimento relativo alla procedura.

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

Le dichiarazioni inserite manualmente 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 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, 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.

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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, di formazione e di studio 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.

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva **dalle ore 00:01 del giorno 9 GIUGNO 2026**

**La domanda dovrà pervenire al sistema, a pena di esclusione,
entro le ore 23:59 del giorno 9 LUGLIO 2026.**

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Dopo tale termine 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 eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.

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 non si assume responsabilità alcuna.

La partecipazione all'avviso costituisce accettazione, senza alcuna riserva, delle condizioni di cui al presente avviso.

4 – AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'accertamento del possesso dei requisiti e la conseguente valutazione dei titoli saranno effettuati dalle Commissioni costituite, una per il personale sanitario e socio – sanitario, l'altra per il personale amministrativi/tecnico/professionale, ai sensi dell'art. 6 del regolamento aziendale, approvato con determina n. 173 DG AST_AP del 20/03/2026.

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

4.1 Motivi di esclusione dalla presente procedura:

Costituiscono motivi di esclusione:

- a. la mancanza presentazione della domanda tramite procedura telematica
- b. la mancata sottoscrizione della domanda
- c. la mancanza anche di un solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso
- d. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso
- e. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo

La Commissione predisporre la graduatoria sulla base dei criteri di valutazione come di seguito riportati.

I punti per la valutazione complessiva sono indicati nella misura di massimo n. 100 punti, così ripartiti:

A) TITOLI DI CARRIERA

max punti 35

Relativamente alla carriera professionale, i punti saranno attribuiti con le seguenti modalità:

- gli anni di anzianità di servizio sono valutabili con punti 1,2 annui, se si tratta di servizio reso presso il SSN e presso altre pubbliche amministrazioni, comprensivo del tempo determinato, nel profilo professionale a mobilità o in qualifiche corrispondenti. Trovano altresì applicazione le norme previste dagli art. 20 e 21 del D.P.R. 220/2001. Il servizio reso nei corrispondenti profili della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti, è valutato con un punteggio pari al 50% di quello reso nel profilo relativo alla mobilità;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;

- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- per i periodi di servizio indicati nella domanda di mobilità le annate sono calcolate dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità sono calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- nei punteggi è previsto l'arrotondamento matematico per le frazioni di mese (0.1 mensile);

B) TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

max punti 7

Relativamente ai titoli accademici e di studio vengono previsti i seguenti punteggi per tutte le categorie e i profili professionali, attribuibili nel limite massimo sopra indicato, tenendo conto della valicabilità dei soli titoli superiori rispetto al titolo richiesto per l'accesso al profilo rivestito e del fatto che il titolo superiore assorbe quello inferiore:

- | | |
|--|------------|
| ● Laurea specialistica o del vecchio ordinamento attinente | punti 3,00 |
| ● Laurea specialistica o del vecchio ordinamento non attinente | punti 1,00 |
| ● Laurea triennale attinente | punti 1,50 |
| ● Laurea triennale non attinente | punti 0,50 |
| ● Specializzazione post-laurea, attinente | punti 1,50 |
| ● Master universitari 1° attinenti | punti 0,80 |
| ● Master Universitari 2° attinenti | punti 1,00 |
| ● Diplomi universitari attinenti | punti 1,00 |
| ● Dottorato di ricerca | punti 2,00 |

Per il personale afferente all'area del personale di supporto e degli operatori

- | | |
|------------------------|------------|
| ● Diploma di maturità | punti 1,00 |
| ● Diploma di qualifica | punti 0,50 |

C) CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

max punti 20

Relativamente al curriculum formativo e professionale la commissione attribuisce un punteggio per la valutazione del servizio svolto con mansioni fungibili in relazione al posto da ricoprire, emerso dall'esame della documentazione presentata, utilizzando il criterio della maggiorazione di punti 1.5 per ogni anno di servizio attinente Struttura/UO/Servizio oggetto della mobilità

Al dipendente richiedente la mobilità ordinaria che sia stato oggetto di processi di riorganizzazione che abbiano comportato soppressione, anche parziale, della struttura/U.O./Servizio di afferenza verrà

attribuito - nell'ambito del punteggio massimo attribuibile per la valutazione del curriculum formativo e professionale - un punteggio di n. 2 punti.

D) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

max punti 9

La commissione attribuisce i seguenti punteggi, per corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale, effettuati nei 7 (sette) anni antecedenti cui dovranno essere attribuiti singolarmente i seguenti punteggi:

ATTIVITA' DI DOCENZA/RELATORE

- a) Attività di docenza universitaria attinente al profilo professionale (per modulo didattico/insegnamento) punti 0,50
- b) Attività didattica attinente al profilo professionale espletata in corsi di formazione (per corso) punti 0,25
- c) Attività come relatore a convegni, seminari, corsi e congressi attinenti al profilo (per ciascun evento) punti 0,05

PARTECIPAZIONE come discente a corsi di formazione/aggiornamento

- a) Per ciascuna giornata di partecipazione come uditore a convegni, seminari, corsi e congressi attinenti al profilo punti 0,02
- b) Corsi di aggiornamento/formazione attinenti al profilo, di breve durata fino a 30 ore con esame finale (per ciascun corso) punti 0,10
- c) Corsi di aggiornamento/formazione attinenti al profilo di lunga durata (oltre 30 ore) con esame finale (per ciascun corso) punti 0,20
- d) Aggiornamento professionale con accreditamento ECM, se non valutabile nelle tipologie precedenti, (per il personale sanitario), per ogni credito punti 0,02
- e) Corso per conseguimento di patentino EIPASS/ECDL punti 0,50

PUBBLICAZIONI

- a) Pubblicazione su rivista nazionale attinenti al profilo - più autori punti 0,10
- b) Pubblicazione su rivista nazionale attinenti al profilo - singolo autore punti 0,20
- c) Pubblicazione su rivista internazionale attinenti al profilo - più autori punti 0,15
- d) Pubblicazione su rivista internazionale attinenti al profilo -singolo autore punti 0,25
- e) Abstract / Comunicazioni scientifiche punti 0,05

E) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE

max punti 15

- Mancanza di coniuge (compresi gli stati di separazione e divorzio) in presenza di figli minori a carico
 - punti 3 per figlio (ulteriori 1 punto per figlio se di età inferiore a 8 anni)
- In presenza di coniuge:
 - per ogni figlio di età inferiore a 6 anni punti 4
 - per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni punti 2
- per ogni figlio portatore di handicap grave punti 5
- per ogni componente nucleo familiare portatore di handicap grave punti 3

I familiari sopra indicati debbono essere presenti nello stato di famiglia ed ovviamente sono ricomprese nelle sopraindicate categorie i lavoratori ai quali siano stati riconosciuti i benefici della Legge 104/92 per sé o per familiari a carico, tutte le situazioni di handicap devono comunque essere appositamente documentate.

F) RESIDENZA/DOMICILIO

max punti 14

Il punteggio della residenza si attribuisce solo nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento al proprio domicilio rispetto alla precedente sede di assegnazione. Il punteggio viene calcolato moltiplicando il numero fisso di 0,30 a km, per la differenza chilometrica che risulta tra il proprio domicilio e la sede di provenienza rispetto alla sede di eventuale assegnazione.

La residenza/domicilio devono essere in possesso da almeno dodici mesi dalla data di presentazione della domanda.

MOBILITA' VOLONTARIA DI POSTI DEDICATI OVER 60

Si precisa che con riferimento ai posti in mobilità riservati agli over 60 i criteri di valutazione sono esclusivamente i seguenti:

- 1) profilo orario h24 punti 2 ad anno
- 2) profilo orario h12 punti 1 ad anno
- 3) per la pronta disponibilità si aggiunge punti 1 per ogni anno

in caso di parità di punteggio la precedenza è data, nell'ordine:

- I. maggiore età anagrafica
- II. maggiore anzianità complessiva nel SSN

Si precisa che per coloro che presentano domanda per tale tipologia di mobilità (mobilità volontaria di posti dedicati over 60), che non avranno compiuto i 60 anni di età alla data di

scadenza del bando (le cui domande verranno valutate esclusivamente qualora non siano state presentate domande da parte dei dipendenti aventi il requisito del compimento dei 60 anni di età alla data di scadenza del bando) i criteri di valutazione sono quelli della mobilità ordinaria di cui alle precedenti lettere A), B), C), D), E) ed F) del presente articolo 4.

5 - FORMULAZIONE GRADUATORIA E PROCEDURA PER LA NUOVA ASSEGNAZIONE

In caso di presentazione di un numero di domande superiore rispetto ai posti messi in disponibilità con la presente procedura verranno formulate graduatorie distinte per struttura/UO/Servizio e profilo professionale, sulla base dei punteggi derivanti dalla valutazione dei criteri sopra riportati.

In caso di parità di punteggio nelle graduatorie verranno applicati i criteri previsti dal D.P.R. n. 220/2001, già richiamato nel regolamento nella parte dei criteri di valutazione.

Tali graduatorie sono valide per 24 (ventiquattro mesi) dalla data di pubblicazione, ovvero fino alla data di approvazione di nuove graduatorie.

Il dipendente, utilmente collocato nella graduatoria, cui viene comunicata la proposta di nuova assegnazione, tramite PEC o mail all'indirizzo mail fornito, 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. Il mancato riscontro corrisponde a rinuncia. Pertanto l'Azienda procederà a scorrere la graduatoria.

L'accettazione, invece, fa decadere dall'altra domanda eventualmente presentata presso altra struttura/UO/Servizio.

Il trasferimento del dipendente è comunque subordinato alla valutazione dell'idoneità alla funzione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro. In caso di mancata idoneità il dipendente non potrà essere trasferito.

Gli utilmente collocati in graduatoria andranno ad occupare il relativo posto entro sei mesi dall'approvazione delle graduatorie. Tale termine non è da intendersi perentorio.

Inoltre, qualora tra gli idonei utilmente posizionati in graduatoria fossero presenti dipendenti provenienti dalle U.O.C. Blocco Operatorio, Dialisi, Pronto Soccorso, Anestesia e Rianimazione ed Emodinamica, 118, Gastroenterologia/Endoscopia digestiva, Ematologia, la mobilità dei dipendenti utilmente posizionati in graduatoria verrà disposta, per il primo utilmente collocato in graduatoria, nell'immediatezza, mentre per i successivi in modo graduale con cadenza trimestrale tra l'uno e l'altro.

Il dipendente al momento dell'accettazione della mobilità è obbligato ad un vincolo di permanenza di 3 (tre) anni.

Per i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale il trasferimento è subordinato al rientro a tempo pieno.

6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., 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.

Il dipendente potrà scaricare l'informativa al trattamento dei dati personali mediante accesso sul sito istituzionale aziendale.

7 - DISPOSIZIONI FINALI

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

L'AST di Ascoli Piceno 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 e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ai numeri telefonici 0736/358173 (Gestione Risorse Umane) – 0736/358365 (Ufficio Professioni Sanitarie AP) – 0735/793506 (Ufficio Professioni Sanitarie SBT)

Ascoli Piceno-San Benedetto del Tronto, li 09/06/2026

Il Direttore Generale
AST di Ascoli Piceno
Dott. Antonello Maraldo

MOBILITA' INTERNA 2026				
DIP	STRUTTURA /U.O./ SERVIZIO	SEDE	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE
EMERGENZA-URGENZA	Anestesia Rianimazione	SBT	2	INFERMIERE
	Blocco Operatorio	SBT	2	INFERMIERE
	Anestesia Rianimazione	AP	2	INFERMIERE
	Blocco Operatorio	AP	2	INFERMIERE
	Pronto Soccorso	AP	2	INFERMIERE
	Pronto Soccorso	SBT	2	INFERMIERE
	Emodinamica	AP	2	INFERMIERE
	Cardiologia UTIC	AP	2	INFERMIERE
	Cardiologia UTIC	AP	1	OSS
	Sistema Emergenza Territoriale 118	AP	2	INFERMIERE
	Sistema Emergenza Territoriale 118	SBT	2	INFERMIERE
	Cardiologia Indirizzo Riabilitativo	SBT	3	INFERMIERE
	MURG -OBI	AP	1	INFERMIERE
	MURG -OBI	AP	1	OSS
	Murge - OBI	SBT	2	INFERMIERE
	MEDICO	Trasporti Secondari Programmati (MURG)	AP	1
Trasporti Secondari Programmati (CARDIOLOGIA)		SBT	1	INFERMIERE OVER 60
Dialisi		AP	2	INFERMIERE
Dialisi		SBT	2	INFERMIERE
Ematologia		AP	2	INFERMIERE
Malattie Apparato Respiratorio		AP	2	INFERMIERE
Malattie Metaboliche e Diabetologia		AP	1	INFERMIERE OVER 60
Medicina Interna		AP	2	INFERMIERE
Medicina Interna		SBT	3	INFERMIERE
Neurologia		SBT	2	OSS
Ambulatorio Neurologia		SBT	1	INFERMIERE OVER 60
DH Oncologico		AP	1	INFERMIERE
Geriatria	SBT	1	INFERMIERE	

	Geriatria	SBT	1	OSS
	Gastroenterologia	SBT	2	INFERMIERE
CHIRURGICO	Chirurgia Generale	AP	3	INFERMIERE
	Chirurgia Generale	AP	1	OSS
	Day Surgery	AP	3	INFERMIERE
	Chirurgia Generale	SBT	2	INFERMIERE
	Chirurgia Generale	SBT	1	OSS
	Ortopedia e Traumatologia	AP	1	OSS
	Ortopedia e Traumatologia	SBT	2	INFERMIERE
	Urologia	AP	4	INFERMIERE
	Urologia	AP	1	OSS
	Amb. Urologico	AP	1	INFERMIERE
	Gastroenterologia ed Endoscopia	AP	2	INFERMIERE
	MATERNO-INFANTILE	Ostetricia e Ginecologia	SBT	2
Ostetricia e Ginecologia		AP	1	INFERMIERE
Ostetricia e Ginecologia		AP	2	OSTETRICA
Pediatria		SBT	4	INFERMIERE
Pediatria		SBT	1	OSS
SALUTE MENTALE	Psichiatria Ospedaliera (SPDC)	SBT	1	INFERMIERE
	Struttura Riabilitativa Residenziale	AP	1	INFERMIERE
	Centro di Salute Mentale	AP	1	INFERMIERE
TERRITORIO	Casa della Comunità	SBT	2	OSS
	Casa della Comunità	Ripatransone	5	INFERMIERI
	Casa della Comunità	Ripatransone	2	OSS
	RSA	Ripatransone	2	OSS
	Ospedale di Comunità	SBT	6	INFERMIERE
	Ospedale di Comunità	SBT	6	OSS
	Cure Palliative - HOSPICE	SBT	1	OSS
	Consultorio Familiare	SBT	1	OSTETRICA
	Casa della Comunità	AP	5	INFERMIERI
	Casa della Comunità	AP	2	OSS
	Casa della Comunità	Offida	5	INFERMIERI
	Casa della Comunità	Offida	2	OSS
	RSA	Offida	1	INFERMIERE
	RSA	Offida	2	OSS
	Casa della Comunità	Comunanza	2	INFERMIERI

	Casa della Comunità	Comunanza	1	OSS
	Casa della Comunità	Acquasanta T.	4	INFERMIERI
	Casa della Comunità	Acquasanta T.	2	OSS
	Ospedale di Comunità	AP	6	INFERMIERE
	Ospedale di Comunità	AP	6	OSS
	Casa Circondariale	AP	1	INFERMIERE
	COT	AP	1	INFERMIERI
SERVIZI	Medicina Trasfusionale	AP	1	INFERMIERE
	Medicina Trasfusionale	AP	1	TSLB
	Patologia Clinica	AP	1	TSLB
	Radiodiagnostica	AP	4	TSRM
	Radiologia d'Urgenza	SBT	1	OSS
	Radiologia d'Urgenza	SBT	4	TSRM
	Radioterapia	AP	1	TSRM
	Farmacia Oncologica (UFA)	AP	2	INFERMIERE
PREVENZIONE	ISP	SBT	1	TPALL
	PSAL	SBT	1	TPALL OVER 60

ALLEGATO A2

MOBILITA' 2026			
STRUTTURA/UO/SERVIZIO	SEDE	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE
U.O.C. Direzione Amministrativa di Presidio	AP	n. 1	Assistente amministrativo
	SBT	n. 1	Assistente amministrativo
U.O.C. Servizio tecnico e Ingegneria clinica	SBT	n. 1	Assistente tecnico
	AP	n. 1	Assistente tecnico

**MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLE
DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso/Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (si **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1. Accedere al sito web: <https://astascalipiceno.selezionieconcorsi.it/>
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria su cui verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e la stessa sarà utilizzata per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona "**Entra con SPID**", con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso

1. Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password, oppure dopo aver effettuato l'accesso con Identità SPID verrà richiesto il completamento dei dati anagrafici accedendo alla Sezione "Aggiorna dati anagrafici", una volta completati tutti i dati cliccare su "Salva Modifiche". Selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi; e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi/Avvisi attivi.
2. Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
3. Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
 - **Passo 1 di 3**
 - **Passo 2 di 3**
 - **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".*

N.B. *Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati*

4. Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
5. Firmare la domanda;
6. Scansionare **l'intera** domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **3MB**) e salvarla nel pc;
7. Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";
8. Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;
9. Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una mail ordinaria di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della mail ordinaria di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccando su **"INVIA"** ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti della "**Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"** consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "**Fase2: Candidatura on line alla procedura**".

Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"MODIFICA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "**Fase2: Candidatura on line alla procedura**".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

Nota Bene

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.

*Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.*