



In esecuzione della deliberazione n 257 del 01.04.2026 del Direttore Generale, questa Azienda intende acquisire tramite procedura di mobilità compartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, novellato dall'art. 4 del L. 114/2014 e dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO OPERATIVAMENTE DA ASSEGNARE ALLA SC GESTIONE SVILUPPO E FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

SCADENZA ORE 24:00 DEL 07 MAGGIO 2026

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere già dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno inquadrati **nella qualifica di Dirigente Amministrativo** presso Azienda Sanitaria pubblica, Agenzia o Ente del Servizio Sanitario Nazionale;
2. avere favorevolmente superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nella qualifica professionale di appartenenza;
3. non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegua, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
4. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
5. di essere in possesso di piena idoneità fisica alla mansione senza limitazioni, attestata da certificazione sanitaria rilasciata dall'Azienda\Ente di appartenenza.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di avviso, pena esclusione, è il seguente:

ore 24:00 DEL 07 MAGGIO 2026

MODALITA'TA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO

<https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL PRESENTE AVVISO.



La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/> come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno di pubblicazione sul sito web Aziendale del presente bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI SPECIFICI di ammissione**.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;



Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni **(requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, nonché la valutazione dei titoli.** Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I rapporti di lavoro in corso/attività professionali possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda);

I documenti che devono essere necessariamente allegati on line, a pena di esclusione sono:

- a) Documento di identità valido (fronte/retro);
- b) Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- c) ***Domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima con la firma).***

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a) Il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”)

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload come indicato nella spiegazione di “Anagrafica” ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip).

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del **MANUALE ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

- **Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.**

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra



modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

- **Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.**

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato all’avviso di cui trattasi.

In corrispondenza dell’avviso pubblico comparirà un’icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l’avvenuta registrazione dell’iscrizione. Successivamente la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

Non saranno prese in considerazione e quindi non ritenute valide, ai fini dell’Avviso, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all’Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del

D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L’ASST Melegnano e Martesana è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all’Autorità competente.

Qualora dal controllo effettuato dall’ASST emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. In tali casi l’ASST provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro Avviso bandito da questa Asst Melegnano e Martesana.

Al termine della procedura on-line si riceverà un’email di “conferma di avvenuta iscrizione” che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza del concorso/avviso pubblico apparirà un’icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma dell’avvenuta registrazione dell’iscrizione. Successivamente la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù

“RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con le esigenze operative dell’Ufficio e non



saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- La mancanza dei requisiti specifici richiesti dal presente bando;
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- **Il mancato upload della domanda firmata, completa di tutte le sue pagine e priva della scritta "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

VERIFICA REQUISITI DI AMMISSIONE

La S.C. Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente bando nonché la regolarità della presentazione delle domande.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

I titoli presentati saranno valutati da parte di apposita Commissione nominata dall'ASST così composta:

- Presidente: il Direttore Amministrativo
- Componenti: 2 Dirigenti Amministrativi

- Segretario: Funzionario SC Gestione, Sviluppo e Formazione delle Risorse Umane (o suo delegato)

PUNTEGGI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone complessivamente di punti 100 così ripartiti:

- 1) **titoli** sino ad un massimo di **40 punti**;
- 2) **colloquio** sino ad un massimo di **60 punti**

Valutazione titoli: punteggio **max. 40 punti**, così ripartiti:

- Titoli di carriera (max. punti 10);
- Titoli accademici e di studio (max. punti 5);
- Pubblicazioni e titoli scientifici (max. punti 10)
- Curriculum formativo e professionale (max. punti 15)

N.B. non sarà valorizzata l'anzianità fatta valere quale requisito di ammissione.

CONVOCAZIONE COLLOQUIO

La convocazione per l'espletamento del colloquio, con l'esatta indicazione del giorno, nonché la sede e l'ora

SC Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane

verrà pubblicata sul sito web Aziendale [www.asst-melegnano -martesana.it](http://www.asst-melegnano-martesana.it), senza ulteriore avviso di convocazione.

I candidati sono invitati a volersi presentare muniti di valido documento di identità; l'assenza al colloquio costituirà motivo di esclusione, qualunque sia la causa.

La suddetta comunicazione vale ad ogni effetto quale notifica di convocazione ai candidati, escluso qualsiasi altro avviso o invito. Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

GRADUATORIA

Al termine della valutazione, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei. La graduatoria sarà approvata dal Direttore Generale dell'ASST Melegnano e Martesana con apposita delibera che verrà pubblicata, oltre che all'albo pretorio, anche sul sito internet aziendale nella sezione dedicata all'avviso bandi di concorso/avvisi interni.

La graduatoria avrà efficacia limitata al posto oggetto della procedura e non sarà soggetta ad ulteriori scorrimenti. In caso di parità di punteggio sarà data priorità al personale che risulti essere in possesso della maggiore anzianità di servizio in Azienda alla data del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande.

PROROGA/ SOSPENSIONE/REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l'avviso di selezione, anche parzialmente, per motivate ragioni e nel pubblico interesse, in qualsiasi momento senza che per i dipendenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per tutto quanto non specificatamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa nazionale e contrattuale.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando

un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Sito internet: www.asst-melegnano-martesana.it.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Roberta Labanca)