Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Lariana

Direzione Generale
ASST Lariana
Direttore: dott. Luca Filippo Maria Stucchi
Telefono 031.585.4726 - Fax 031.585.4593
protocollo@pec.asst-lariana.it

SCADE IL
26 NOVEMBRE 2026

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

In esecuzione della deliberazione n. 940 del 24.09.2026 si rende noto che è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di:

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA CURE PRIMARIE

Ruolo: sanitario
Profilo professionale: medici
Area: area medica e delle specialità mediche; area di sanità pubblica; area della medicina diagnostica e dei servizi
Discipline: tutte le discipline dell'area medica e delle specialità mediche; tutte le discipline dell'area di sanità pubblica; medicina legale; farmacologia e tossicologia clinica

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e le condizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 per la parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle *"Linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7 – bis, D.Lgs. 502/92"* approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013.

A norma dell'art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Definizione del fabbisogno

	Categoria	Descrizione
Profilo oggettivo	Organizzazione	La Struttura Complessa Cure Primarie è in staff alla Direzione Sociosanitaria e fa parte del Dipartimento Funzionale di Cure Primarie. La S.C. Cure Primarie opera nell'ambito del Polo Territoriale dell'ASST, in coerenza con la L.R. 33/2009, come modificata dalla L.R. 22/2021 e s.m.i., e con le linee di indirizzo regionali e nazionali relative al potenziamento dell'assistenza territoriale. La S.C. Cure Primarie rappresenta il nodo centrale dell'assistenza primaria territoriale, assicurando il coordinamento funzionale, organizzativo e professionale delle attività svolte da: - Medici a Ruolo Unico (MAP); - Pediatri di Libera Scelta (PLS). La Struttura concorre alla presa in carico globale della popolazione, con particolare attenzione ai pazienti cronici, fragili e complessi, garantendo

		continuità assistenziale, integrazione multiprofessionale e appropriatezza delle cure. Le cure primarie sono il vero baricentro del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e mettono al centro il territorio attraverso: 1. Il lavoro in équipe multiprofessionale: il Medico a Ruolo Unico (MAP) e il Pediatra di Libera Scelta (PLS) non lavorano più soli, ma all'interno di team multidisciplinari che includono infermieri di famiglia, specialisti, psicologi e assistenti sociali per una presa incarico globale del paziente. 2. La casa come primo luogo di cura: le cure primarie devono garantire l'assistenza domiciliare come impostazione predefinita per i pazienti fragili, utilizzando anche la telemedicina. 3. Proattività e stratificazione della popolazione: la modalità di lavoro si evolve, non consiste più solo nell'attendere il paziente in studio (medicina d'attesa), ma nell'identificare precocemente i bisogni di salute attraverso la stratificazione della popolazione per rischio e cronicità. 4. Accesso unitario tramite la Casa di Comunità (CDC): le cure primarie diventano il punto di accesso visibile e certo per i cittadini, offrendo con il supporto della continuità assistenziale un'assistenza h24 e servizi di diagnostica di base che prima richiedevano l'accesso in ospedale. 5. Integrazione socio-sanitaria: il nuovo ruolo prevede una collaborazione stretta tra servizi sanitari e sociali per rispondere a bisogni complessi che non riguardano solo la malattia ma anche il contesto di vita e la fragilità sociale del paziente.
Profilo soggettivo	Organizzazione e gestione risorse	Il Direttore della S.C. Cure Primarie deve: 1. ai fini dell'organizzazione: - assicurare la gestione degli Accordi Nazionali, Regionali e Aziendali dei MAP e PLS; - curare il rispetto delle regole di prescrittività CRS_SISS; - conoscere l'uso dei sistemi di governance, degli strumenti di pianificazione sanitaria e delle ripercussioni decisionali sulle attività; - essere dotato di capacità organizzativa e gestionale per mettere in rete e rendere omogenea l'offerta assistenziale in tutto il territorio dell'ASST in assoluta continuità con i MAP e con le strutture sanitarie territoriali (Case di Comunità e Ospedali di Comunità) ed ospedaliere, stratificando gli interventi sanitari in relazione all'intensità e complessità delle problematiche cliniche; - promuovere la presenza dei MAP/PlS all'interno delle CDC; - promuovere e verificare la qualità delle cure attraverso l'utilizzo degli strumenti del governo clinico; - promuovere e verificare iniziative inerenti l'appropriatezza prescrittiva dei MAP e PLS; - promuovere lo sviluppo e coordinare le Unità di Continuità Assistenziale (UCA); - assicurare la collaborazione e l'integrazione con la Centrale UNICA di afferenza;

		- occuparsi della formazione annuale dei MAP e PLS; 2. ai fini della gestione delle risorse: - occuparsi delle risorse materiali, tecnologiche nonché delle risorse finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati; - inserire, coordinare e valutare il personale della S.C. relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; favorirne la crescita culturale professionale degli operatori, anche attraverso percorsi di formazione individuale in un'ottica di continua crescita personale e professionale; - favorire il lavoro di équipe e l'integrazione con le altre strutture aziendali territoriali e ospedaliere.
	Relazione rispetto all'ambito lavorativo	- Possiede la capacità di promuovere e sviluppare relazioni positive all'interno della S.C. e con le altre unità operative. - Gestisce l'attività al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza. - Dimostra capacità nell'ambito dei processi di integrazione delle attività e dei percorsi intra e inter aziendali e possiede capacità e competenze lavorative in cooperazione con le altre strutture aziendali. - E' dotato di una visione organizzativa funzionale intra e inter dipartimentale in relazione alla capacità dell'ASST Lariana di rispondere ai bisogni di salute della popolazione. - Garantisce la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze. - Controlla l'efficacia delle attività della S.C. tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le inter-relazioni anche con specialisti di altri servizi. - Possiede l'attitudine al lavoro strutturato in équipe multidisciplinari. - Possiede la capacità di relazionarsi con gli Enti esterni nell'ottica di una stimolante e fattiva collaborazione.
	Innovazione, ricerca e governo clinico	- Mantiene costante aggiornamento di linee guida, procedure, istruzioni operative e protocolli e vigilare sulla loro applicazione. - Contribuisce allo sviluppo ed alla corretta applicazione dei Percorsi Diagnostici e Terapeutici Aziendali (PDTA) convivendo linee guida e indicazioni operative regionali e aziendali con tutti gli attori interessati. - Concorre a favorire l'integrazione tra l'assistenza primaria, la rete dei servizi territoriali ma soprattutto tra il territorio e gli specialisti ospedalieri promuovendo modelli innovativi di gestione, in particolare della cronicità, grazie allo sviluppo di PDTA condivisi e nuove tecnologie (televisite multispecialistiche e telemonitoraggio). - Promuove l'attuazione delle nuove modalità organizzative della medicina convenzionata garantendo criteri e regole per la realizzazione di nuove forme di aggregazione (AFT/UCCP). - Facilita l'introduzione di nuovi canali comunicativi con la medicina territoriale, avendo particolare riguardo ai MAP e ai PLS. - Promuove l'integrazione tra la S.C. ed i servizi afferenti con le nuove strutture organizzative (COT) e con le nuove figure professionali territoriali (es. IFeC, fisioterapisti, ecc.). - Partecipa al coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e multi professionali finalizzati alla gestione integrata di pazienti cronici o fragili.
	Gestione della	- Promuove l'identificazione e mappatura dei rischi prevedibili e gestibili

	sicurezza sul lavoro e della privacy	collegati all'attività professionale. - Assicura e promuove comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.
	Anticorruzione	- Promuove l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti. - Garantisce il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuove la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita. - Collabora con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
	Conoscenze, metodiche e tecniche	Il Direttore della S.C. deve possedere documentata competenza professionale avendo particolare riguardo a: 1. competenze professionali e tecnico-scientifiche quali: - formazione e aggiornamento specifico in tema di gestione e innovazione delle cure primarie, di nuovi modelli assistenziali e di presa in carico di soggetti affetti da patologie croniche secondo la medicina di iniziativa; - comprovata conoscenza nella gestione degli accordi dei medici convenzionati; - competenze manageriali con particolare attenzione ai processi di programmazione e controllo ai fini di una efficace ed efficiente allocazione delle risorse assegnate; - capacità di coordinamento nell'organizzazione per intensità di cura; - capacità di far fronte alle criticità organizzative del servizio; - capacità di coordinare iniziative di carattere scientifico-divulgativo (convegni, corsi di formazione, ecc.); - coordinamento di equipe multidisciplinari nell'ambito della stesura dei PDTA; - capacità di diffondere nei collaboratori e in tutti i professionisti coinvolti nei percorsi clinico assistenziali la cultura della medicina di iniziativa e di accompagnarli nel cambiamento dei modelli assistenziali; - capacità o attitudine relazionale per favorire l'integrazione tra tutti i professionisti coinvolti nei percorsi assistenziali (medici specialisti, MAP, PLS, infermieri, altro personale tecnico sanitario, personale del servizio sociale), nonché la valorizzazione della autonomia delle professioni; 2. attitudini necessarie alla direzione di una struttura complessa quali: - capacità di organizzazione delle attività dei collaboratori su progetti-obiettivo sia individuali che di équipe; - capacità di favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo; - capacità motivare all'attività clinica interdisciplinare; - capacità di organizzare e dirigere le attività di aggiornamento continuo; - attitudine a lavorare secondo le indicazioni del sistema gestione qualità e sistema gestione del rischio clinico; - sviluppo delle competenze digitali e della telemedicina.

	Percorsi formativi e attività didattica	Attività formativa/didattica degli ultimi 10 anni (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario).
	Pubblicazioni	Produzione scientifica di rilievo nazionale e internazionale degli ultimi 10 anni.

Requisiti generali di ammissione

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 6 agosto 2013, n. 97;
b) età – non aver superato il limite ordinamentale di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
c) idoneità incondizionata rispetto alla mansione da svolgere. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio, dal Medico Competente Aziendale;
d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
e) non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Requisiti specifici di ammissione

1) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico.

2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997).
   La specializzazione è comunque richiesta per la disciplina di radioterapia.

3) curriculum ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, risultante dalla domanda di ammissione prodotta tramite procedura telematica che prevede, in particolare, la compilazione delle seguenti sezioni: tipologia delle istituzioni; posizione funzionale; tipologia e quantità delle prestazioni; attività didattica; soggiorni di studio o di addestramento professionale; corsi, convegni, congressi; produzione scientifica. **La domanda, pertanto, è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.**

4) attestato di formazione manageriale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, gli incarichi quinquennali di secondo livello sono attribuiti con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto 4), fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, l'attestato deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione che deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica i candidati debbono indicare:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, ovvero per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
d) tutte le eventuali condanne penali riportate e tutti gli eventuali procedimenti penali in corso;
e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 1). Per quanto attiene l'iscrizione all'albo professionale, dovranno essere indicati la provincia e il numero d'ordine;
f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 2) relativamente all'anzianità di servizio e relativamente al diploma di specializzazione; in merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di risoluzione dei rapporti; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
g) i titoli di studio posseduti;
h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
i) di non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
j) di essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo ad avviso;
k) il consenso al trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)). In particolare, i candidati dovranno dichiarare di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula risultanti dalle domande di ammissione prodotte tramite procedura telematica dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale. La domanda, pertanto, è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso, e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
l) l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative all'avviso, se diverso dalla residenza; i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato. In caso di indicazione nella domanda di indirizzo PEC, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato. In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana.

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-lariana.iscrizioneconcorsi.it L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://asst-lariana.iscrizioneconcorsi.it

La procedura telematica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo a quello di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 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

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-lariana.iscrizioneconcorsi.it/**
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE
- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente alla selezione alla quale intende partecipare.**
- Si accede, quindi, alla schermata di **inserimento della domanda,** dove bisogna dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Iniziare dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità fronte e retro, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare con l'inserimento dei dati cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

  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, riportando a 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 tutti i dati richiesti, di cui sopra, dovranno essere indicati in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, 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.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso 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).
- **AVVERTENZA NELLA COMPILAZIONE DEL FORMAT DELLA SEZIONE "POSIZIONE FUNZIONALE":**
  l'indicazione delle ore settimanali svolte è necessaria ai fini della valutazione del servizio e/o esperienza dichiarata. Se non si conosce con precisione il numero delle ore settimanali occorre indicare "999". In tal caso non verrà attribuito nessun punteggio.

ATTENZIONE: saranno oggetto di valutazione solo ed esclusivamente le dichiarazioni rilasciate in modo preciso ed esaustivo mediante la <u>compilazione</u> delle pagine di cui si compone il format. Non sarà possibile valorizzare eventuali allegati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: curriculum vitae, certificati di servizio, autodichiarazioni ecc.), diversi da quelli specificatamente richiesti, come di seguito indicato.

- ATTENZIONE 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 richiesti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

<u>I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono</u>:

a. documento di identità valido;

b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);

c. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio / servizio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;

d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi con bonifico bancario su Banca Intesa San Paolo S.p.A. – CODICE IBAN: IT88F0306910910100000046049 (destinatario: ASST Lariana), indicando cognome e nome del partecipante ed il concorso di riferimento.

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

a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;

b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio dichiarati, se conseguiti all'estero;

c. le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 15, comma 7 – bis, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni. Si precisa che ai sensi della Legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana potrà accettare solo dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

d. la copia delle partecipazioni a corsi di aggiornamento o di formazione e delle pubblicazioni, edite a stampa, attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la Struttura oggetto della presente selezione, riferiti all'ultimo decennio;

e. le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni;

f. l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte. Tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni;

g. l'attestato di formazione manageriale, se conseguito.

Nei casi suddetti bisogna effettuare la scannerizzazione dei documenti, l'upload e quindi allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il tasto *"aggiungi allegato"*, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

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

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato cliccare su "Conferma e invia l'iscrizione".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
Il candidato riceverà una mail di conferma dell'iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare la domanda ed in caso di errore procedere alla sostituzione (vedere MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della DOMANDA, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

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, 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.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la 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 verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù ***"RICHIEDI ASSISTENZA"*** sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

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

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione *"Annulla domanda"* (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna *"Annulla"* sulla destra dell'oggetto dell'avviso).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO".

Attenzione a non confondere con la funzione "Elimina Domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7 bis lettera a) del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, predisposto dal Ministero della Salute, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N..

Si rende noto che il sorteggio dei componenti la Commissione di valutazione verrà effettuato presso la Struttura Complessa Gestione Sviluppo e Formazione delle Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – alle ore 9,30 del primo martedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo il sorteggio avverrà nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni martedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

Modalità di selezione

La Commissione, preso atto della definizione del fabbisogno, delineato nel presente avviso, stabilisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

In conformità a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013 la Commissione avrà complessivamente a disposizione punti 100, così ripartiti:
A) 40 punti per il curriculum
B) 60 punti per il colloquio

A) CURRICULUM

Il punteggio per la valutazione del curriculum professionale degli aspiranti, nel quale saranno in particolare valutate le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative formalmente documentate verrà ripartito come segue:

1. Esperienze professionali: massimo 30 punti

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volumi e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della Struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

2. Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori e riferiti all'ultimo decennio;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario considerando le ore annue di insegnamento e riferita all'ultimo decennio;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 e riferiti all'ultimo decennio, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica e riferita all'ultimo decennio.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

B) COLLOQUIO

Il punteggio per la valutazione del colloquio sarà assegnato valutando, in relazione al fabbisogno determinato dall'Azienda:

- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- le capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento della soglia minima pari ad almeno 40/60.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei migliori punteggi conseguiti dagli stessi.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva nomina del candidato cui attribuire l'incarico.

Convocazione dei candidati

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio almeno quindici giorni prima dell'espletamento dello stesso con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato nella domanda, o con nota PEC all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

La suddetta convocazione verrà pubblicata anche sul sito internet aziendale all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione "Lavora con noi".

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Pubblicazione sul sito internet aziendale

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina:

a) la definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
b) la composizione della Commissione di valutazione;
c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, risultanti dalle domande di ammissione prodotte tramite procedura telematica;
d) la relazione redatta dalla Commissione di valutazione.

Conferimento incarico

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al precedente capoverso "Pubblicazione sul sito internet aziendale".

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n. 189) "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di Struttura Complessa così come determinato ai sensi del vigente C.C.N.L..

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse recedere o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso ovvero la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver letto e compreso l'informativa fornita dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento U.E.

2016/679. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – tel. 0315854726 – nei seguenti orari:
lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito internet aziendale all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione "Lavora con noi".

Como, 25 settembre 2026

Il Direttore Generale
ASST Lariana
dott. Luca Filippo Maria Stucchi

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs.82/2005 smi e norme collegate

Como, li 27 ottobre 2026
l'avviso del bando è pubblicato sulla G.U. – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 83 del 27 ottobre 2026, pertanto il termine per la presentazione delle domande scadrà il 26 novembre 2026.