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
3 DICEMBRE 2026

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

In esecuzione della deliberazione n. 1023 del 20.10.2026 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 DAPSS

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica

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	L'ASST Lariana opera attraverso una rete di strutture ospedaliere e territoriali e assicura risposte ai bisogni sanitari, sociosanitari e assistenziali della popolazione. In tale contesto, la Struttura Complessa DAPSS esercita le funzioni di direzione, organizzazione e coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico-sanitario, della riabilitazione, della prevenzione, dell'ambito sociale e degli operatori di supporto. La DAPSS afferisce alla Direzione Generale in coerenza con il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico e garantisce il conseguimento degli obiettivi alla stessa assegnati. Il Direttore assicura il governo delle risorse professionali di competenza, concorre alla programmazione aziendale, raccordandosi con le Direzioni Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa, i Direttori di Dipartimento e di Distretto, la Direzione Medica di Presidio e le altre strutture aziendali, al fine anche di raggiungere gli obiettivi strategici. Il profilo è riferito a una figura dirigenziale capace di governare un'organizzazione multiprofessionale distribuita su più sedi, promuovere la continuità tra ospedale e territorio e coniugare qualità dell'assistenza, sviluppo delle competenze e sostenibilità nell'impiego delle risorse. Nell'ambito delle attribuzioni della struttura, il Direttore DAPSS: – programma il fabbisogno del personale di competenza e ne

		governa l'allocazione in relazione ai volumi di attività, alla complessità assistenziale, alle competenze necessarie, agli standard di accreditamento e agli obiettivi aziendali; – definisce criteri e indirizzi per la programmazione dei turni e verifica, attraverso la rete dei responsabili, l'adeguatezza delle presenze e delle competenze rispetto alle attività e alla continuità dei servizi; – definisce indirizzi e criteri condivisi per l'organizzazione e la valutazione dei processi tecnico-assistenziali nei diversi contesti di cura, favorendo appropriatezza, personalizzazione dell'assistenza e integrazione multiprofessionale; – indirizza e coordina la rete delle responsabilità professionali e organizzative afferenti alla DAPSS, promuovendo chiarezza dei ruoli, continuità gestionale e verifica dei risultati; – concorre alla costruzione dei percorsi di presa in carico, alle dimissioni protette e alla continuità assistenziale, in raccordo con i servizi ospedalieri, distrettuali, territoriali e sociali; – partecipa al processo di budget (definizione, attribuzione e al monitoraggio degli obiettivi), proponendo azioni correttive sulla base dei risultati assistenziali, organizzativi ed economici di competenza; – promuove la qualità e la sicurezza dei processi assistenziali anche per il tramite del miglioramento della documentazione professionale, in collaborazione con le strutture aziendali competenti; – contribuisce alla definizione delle strategie di reclutamento in raccordo con la struttura Risorse Umane al fine di garantire anche inserimento, sviluppo e valorizzazione del personale, promuovendo criteri di gestione trasparenti e valutazione e il benessere organizzativo; – assicura le attività di competenza relative al Corso di Laurea in Infermieristica e ai tirocini delle professioni afferenti, raccordandosi con l'Università e con le strutture aziendali coinvolte; – promuove formazione, ricerca e innovazione organizzativa e assistenziale, verificandone l'applicabilità e gli effetti sui servizi e sulle persone assistite.
Profilo soggettivo	Organizzazione e gestione risorse	Il candidato deve possedere conoscenze e competenze direzionali nell'organizzazione dei servizi sanitari e sociosanitari e nella gestione delle professioni afferenti alla DAPSS, con capacità di lettura dei bisogni assistenziali, programmazione delle risorse e valutazione dei risultati. Il candidato dovrà documentare e/o argomentare: – esperienza di responsabilità nella direzione o gestione di risorse professionali e processi tecnico-assistenziali in organizzazioni complesse, descritta attraverso attività e risultati qualitativi e quantitativi, con evidenza del livello di autonomia, delle dimensioni e degli ambiti gestiti; – capacità di definire il fabbisogno di personale mediante analisi delle attività, dei carichi di lavoro, della complessità assistenziale e della combinazione di competenze necessarie; – esperienza nella programmazione e nell'impiego delle risorse, nella gestione delle criticità di organico e nella definizione di criteri per assegnazioni, mobilità e continuità dei servizi; – capacità di governare la turnistica e l'organizzazione del lavoro, verificando la copertura dei servizi e il rispetto degli standard richiesti, delle competenze professionali, delle condizioni di idoneità e delle disposizioni contrattuali applicabili; – esperienza nel coordinamento di responsabili e titolari di incarichi

		di funzione, nell'attribuzione di obiettivi e nella valutazione delle competenze e delle prestazioni; – capacità di promuovere inserimento, affiancamento, sviluppo professionale e permanenza del personale, valorizzando le diverse professionalità e prevenendo il disagio organizzativo; – esperienza nella progettazione e valutazione di modelli assistenziali e percorsi multiprofessionali, anche attraverso case e care management per il coordinamento della presa in carico e della continuità delle cure; – conoscenza dell'organizzazione del Servizio Sanitario Regionale lombardo e capacità di tradurre gli indirizzi nazionali, regionali e aziendali in interventi organizzativi di competenza; – capacità di concorrere alla presa in carico della cronicità e della fragilità e allo sviluppo dell'assistenza di prossimità, assicurando il raccordo tra professionisti, servizi e livelli di cura; – esperienza nei processi di budget, nel controllo dell'utilizzo delle risorse assegnate e nella costruzione di indicatori e sistemi di rendicontazione a supporto delle decisioni; – capacità di gestire il cambiamento, definendo priorità, responsabilità, tempi di attuazione e modalità di verifica dei risultati. Le esperienze illustrate dovranno rendere riconoscibili il contributo personale del candidato, il contesto organizzativo, le soluzioni adottate e gli esiti ottenuti, con particolare attenzione alla qualità dell'assistenza e alla sostenibilità dei servizi.
	Relazione rispetto all'ambito lavorativo	– capacità di esercitare una leadership orientata alla responsabilizzazione dei collaboratori, alla collaborazione e alla integrazione tra le diverse figure professionali e alla condivisione degli obiettivi; – capacità di negoziazione, gestione dei conflitti e comunicazione nei rapporti con la Direzione Strategica, i vertici delle strutture e i professionisti; – esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro e progetti trasversali aziendali, promuovendo la collaborazione tra sedi ospedaliere, dipartimenti, distretti e servizi territoriali; – capacità di contribuire, per gli ambiti di competenza e in raccordo con le funzioni aziendali preposte, alle relazioni sindacali e alla gestione delle ricadute organizzative degli accordi; – promozione dell'ascolto delle persone assistite e dei familiari, della comunicazione accessibile e della gestione delle criticità relazionali nei percorsi assistenziali.
	Innovazione, ricerca e governo clinico	– capacità di introdurre e valutare modelli organizzativi e professionali innovativi sulla base dei bisogni, delle evidenze disponibili e della fattibilità nei contesti aziendali; – esperienza o competenza nella promozione della ricerca assistenziale e organizzativa, nella lettura critica della letteratura e nel trasferimento dei risultati nella pratica; – esperienza nel contribuire al miglioramento del sistema aziendale di gestione della qualità, attraverso la predisposizione e revisione, per gli ambiti di competenza, di percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali, procedure e istruzioni operative, verificandone applicazione, tracciabilità ed effetti; – competenza nell'impiego di audit e indicatori di processo ed esito per il miglioramento della qualità, della sicurezza e dell'esperienza delle persone assistite; – capacità di accompagnare la digitalizzazione della documentazione e dei processi assistenziali e lo sviluppo della teleassistenza, valutando impatto organizzativo, accessibilità e bisogni formativi.

	Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy	– conoscenza delle responsabilità connesse al ruolo in materia di salute e sicurezza sul lavoro e capacità di promuovere l'identificazione dei rischi nei processi e negli ambienti di competenza; – capacità di collaborare con le funzioni aziendali preposte alla prevenzione dei rischi professionali, delle aggressioni e dello stress lavoro-correlato e alla definizione di misure organizzative di tutela; – capacità di assicurare, nell'ambito delle proprie attribuzioni, comportamenti conformi alle disposizioni sulla protezione dei dati personali, sulla riservatezza e sul corretto utilizzo dei sistemi informativi.
	Anticorruzione	– promuovere il rispetto del Codice di comportamento e dei principi di imparzialità, trasparenza e integrità nell'organizzazione e nella gestione delle risorse; – riconoscere e gestire le situazioni di conflitto di interessi e assicurare la tracciabilità delle decisioni nei processi di competenza; – attuare, negli ambiti di competenza, le misure aziendali di prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Conoscenze, metodiche e tecniche	Il candidato dovrà dimostrare la padronanza e la capacità di applicazione dei seguenti strumenti e metodi negli ambiti propri della DAPSS: – analisi dei bisogni e della complessità assistenziale, mappatura delle attività e dei processi e determinazione del fabbisogno di risorse professionali; – programmazione delle presenze e delle attività, analisi delle competenze disponibili e definizione di criteri per l'impiego appropriato del personale; – progettazione di modelli assistenziali, pianificazione individualizzata e strumenti di continuità della presa in carico tra ospedale, territorio e domicilio; – definizione di obiettivi, indicatori e cruscotti per monitorare qualità, esiti assistenziali, impiego delle risorse e funzionamento dei servizi; – metodi di analisi del rischio assistenziale, audit e verifica delle azioni di miglioramento, in raccordo con le strutture aziendali competenti; – valutazione della qualità e della tracciabilità della documentazione professionale e utilizzo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni; – mappatura e valutazione delle competenze, analisi dei bisogni formativi e verifica dell'impatto della formazione, del tutorato e dell'affiancamento sulle attività assistenziali; – gestione di progetti di riorganizzazione e contributo alla valutazione di tecnologie, dispositivi e ambienti di cura sotto il profilo assistenziale, ergonomico e organizzativo; – conoscenza della disciplina delle professioni sanitarie, dei principi etici e deontologici, della responsabilità professionale e disciplinare e dei requisiti organizzativi e di accreditamento pertinenti alle attività gestite.
	Percorsi formativi e attività didattica	Attività formativa e didattica degli ultimi 10 anni pertinente alla direzione delle professioni sanitarie e sociali, al management sanitario, all'organizzazione e alla qualità dell'assistenza e alla gestione delle risorse. Partecipazione a convegni e congressi in qualità di relatore, responsabile scientifico o organizzatore; attività didattica in ambito aziendale e universitario; esperienza nella progettazione, organizzazione e valutazione di percorsi ed eventi formativi, nel tutorato, nell'organizzazione dei tirocini.

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) laurea specialistica o magistrale in una delle classi di laurea delle professioni sanitarie, di seguito indicate:
   - Scienze Infermieristiche e Ostetriche;
   - Scienze Riabilitative delle professioni sanitarie;
   - Scienze delle professioni sanitarie Tecniche;
   - Scienze delle professioni sanitarie della Prevenzione;

2) iscrizione al relativo albo professionale, ove esistente. 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;

3) anzianità di servizio di almeno cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica. Nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997;

4) 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.**

5) 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 5), 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;
f) i titoli di studio posseduti;
g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
h) di non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
i) di essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo ad avviso;
j) 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.
k) 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 compilazione 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.

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

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 e l'avviso di riferimento.

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;

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, 20.10.2026

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 3 novembre 2026
l'avviso del bando è pubblicato sulla G.U. – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 85 del 3 novembre 2026, pertanto il termine per la presentazione delle domande scadrà il 3 dicembre 2026.