

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente da assegnare alla struttura complessa bilancio, programmazione finanziaria e contabilità

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale Vicario n. 868 del 28/08/2026 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, in conformità alle norme vigenti, per la copertura a tempo indeterminato di:

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE
DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA COMPLESSA BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E
CONTABILITÀ**

Ruolo: Amministrativo o Tecnico

Profilo: Dirigente Amministrativo o Dirigente Analista

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

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, di seguito, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Azienda, calcolata alla data del 31.12.2025, per le qualifiche messe a concorso:

- Dirigente Amministrativo: uomini 35,30%; donne 64,70%. Poiché il differenziale tra i generi risulta superiore al 30 per cento, al presente concorso si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del succitato DPR n. 82/23, in favore del genere maschile.
- Dirigente Analista: uomini 66,67%; donne 33,33%. Poiché il differenziale tra i generi risulta superiore al 30 per cento, al presente concorso si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del succitato DPR n. 82/23, in favore del genere femminile.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/38/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali;
- idoneità incondizionata rispetto alla mansione da svolgere. L'accertamento della idoneità fisica - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio, dal Medico Competente Aziendale;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo;
- età - non aver superato il limite ordinamentale di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – RUOLO AMMINISTRATIVO:

- Laurea specialistica o magistrale in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;
oppure
Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente conseguito ai sensi dell'orientamento precedente la legge 2 agosto 1999 n. 264 ("Norme in materia di accessi ai corsi universitari") e successive integrazioni e norme di attuazione;

- Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

DIRIGENTE ANALISTA – RUOLO TECNICO:

- Laurea specialistica o magistrale in Informatica, in Statistica, in Matematica, in Fisica, in Ingegneria Informatica, Ingegneria Gestionale, in Economia e Commercio; oppure
Diploma di Laurea in Informatica, in Statistica, in Matematica, in Fisica, in Ingegneria Informatica, Ingegneria Gestionale, in Economia e Commercio conseguito ai sensi dell'orientamento precedente la legge 2 agosto 1999 n. 264 ("Norme in materia di accessi ai corsi universitari") e successive integrazioni e norme di attuazione;
- Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.
Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 165/01, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.

I titoli di studio, se conseguiti all'estero, saranno considerati utili purché riconosciuti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso 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:

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- 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 o di Paesi terzi, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- tutte le eventuali condanne penali riportate e tutti gli eventuali procedimenti penali in corso;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione del presente bando per il ruolo rispetto al quale si candidano;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'eventuale appartenenza a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa statale;
- l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative al concorso 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 AL CONCORSO 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 DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso 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 dal concorso 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 AL CONCORSO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al 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 al concorso.
- 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 il 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 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, 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 DELLE SEZIONI:**

- Servizi Presso ASL/PA come dipendente;

- Altre esperienze presso ASL/PA;

- Servizi presso privati.

L'indicazione delle ore settimanali svolte è necessaria ai fini della valutazione del servizio e/o esperienza dichiarati. 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 concorso (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 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.

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");
- b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio dichiarati, se conseguiti all'estero;
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. il testo completo di ciascuna pubblicazione;
- e. l'attestato di partecipazione a corsi, convegni, congressi.

I documenti succitati devono recare obbligatoriamente l'indicazione del nome del candidato.

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 dal concorso 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 presi 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 al concorso.

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 AL CONCORSO

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 del concorso).

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 AL CONCORSO PUBBLICO".

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

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) prova scritta:

su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale e o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie ed anche vertente su argomenti attinenti all'applicazione di tecniche rispettivamente di micro e macro computerizzazione o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso.

- b) prova teorico pratica:
predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio ed anche concernente l'esame di progetti per le applicazioni di sistemi informatici a livello di unità sanitarie locali o di aziende ospedaliere, con relazione scritta.
- c) prova orale:
vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale ed anche sull'organizzazione dei servizi sanitari.

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la commissione esaminatrice disporrà di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
b) 80 per le prove d'esame;

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
b) 30 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: punti 10;
b) titoli accademici e di studio: punti 3;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
d) curriculum formativo e professionale: punti 4.

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno venti giorni prima della data fissata per la prova pratica e la prova orale.

Le suddette convocazioni verranno pubblicate anche sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.asst-lariana.it> – Sezione Lavora con noi.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti medesimi.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti medesimi.

INFORMATIVA PRIVACY – TUTELA DEI DATI PERSONALI

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 artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte degli aspiranti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente concorso per ragioni organizzative e nel rispetto delle norme di legge e dell'interesse pubblico.

La graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice verrà pubblicata sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.asst-lariana.it> - Sezione Lavora con noi. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

La costituzione del rapporto di lavoro è regolata dal vigente C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali.

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

Per eventuali chiarimenti 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 indirizzo: <http://www.asst-lariana.it> - Sezione Lavora con noi.

Como, 2 settembre 2026

Il Direttore Generale vicario
ASST Lariana
Brunella Mazzei