

## **Decreto n. 344 del 20/05/2026**

**OGGETTO:** Assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n.1 unità di personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente amministrativo, per specifiche esigenze aziendali.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
nella persona del Dott. Corrado Scolari

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr. Jean Pierre Ramponi

del Direttore Amministrativo: Avv. Gabriele Ceresetti

del Direttore Socio-Sanitario: Dott. Luca Maffei

L'anno 2026, giorno e mese sopraindicati:

**CON I POTERI** di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1623 del 21.12.2023, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTI:

- le "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale" negli anni susseguitesesi per quanto di interesse ai fini assunzionali;

- il decreto n.521/2025 recante la presa d'atto dell'approvazione da parte di Regione Lombardia del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale dell'ASST Valcamonica per il periodo 2025-2027, avvenuta con DGR XII/4881 del 1 agosto 2025;

- i CCCCNLL del personale del comparto sanità pro tempore vigenti;

VERIFICATO che il Direttore Amministrativo chiedeva, nell'ambito delle risorse disponibili, di provvedere alla copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n.1 unità di personale Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente amministrativo, da assegnare a supporto delle attività della SS "Servizio di Ingegneria Clinica";

PRESO ATTO che:

- con nota registrata al prot. ASST il 9.4.2026 al n.11863/26, questa ASST formulava richiesta di scorrimento della graduatoria di concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato di personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente amministrativo vigente presso l'ASST Spedali Civili, approvata con decreto n.546 del 27.3.2026, al fine di procedere con l'assunzione di n.1 unità di personale a tempo indeterminato;

- con nota registrata al prot. ASST il 9.4.2026 al n.11884/26, l'ASST Spedali Civili comunicava il nulla osta all'utilizzo della sopraccitata graduatoria;

- risultava candidata utilmente collocata per la stipula di un contratto a tempo indeterminato la Sig.ra Silvia Contessi, la quale dichiarava la propria disponibilità all'assunzione, con nota registrata al prot. ASST il 13.4.2026 al n.12124/26;

RITENUTO di procedere all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno nella qualifica di personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente amministrativo della sig.ra Silvia Contessi;

PRECISATO che la sede di assegnazione sarà definita all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;

- il parere tecnico favorevole del Dirigente Responsabile della SC "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane";

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

## DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, in qualità di personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente amministrativo, in quanto utilmente collocata nella graduatoria del concorso sopra



menzionata, la Sig.ra Silvia Contessi;

2 - di precisare che detta assunzione avrà decorrenza dal giorno 1.6.2026;

3 - che al presente atto farà seguito la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi della normativa vigente nel quale sarà definita la sede di assegnazione;

4 - di riconoscere alla dipendente di cui sopra il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del personale del comparto sanità pro tempore vigente;

5 - che il costo presunto relativo alle competenze fisse da corrispondere al personale di cui al presente provvedimento trova copertura nel bilancio economico di previsione anno 2026 e successivi, con registrazione ai competenti conti economici e con gestione nel budget per l'anno di riferimento, e che il costo relativo alle competenze accessorie attingerà ai fondi contrattuali aziendali, così come costituiti a norma del CCNL, nei limiti previsti dalla normativa vigente e con registrazione ai competenti conti economici e con gestione nel budget per l'anno di riferimento;

6 - di incaricare per gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento la Struttura proponente del presente atto;

7 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

8 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Corrado Scolari)

**OGGETTO: ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI – PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, PER SPECIFICHE ESIGENZE AZIENDALI.**

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 15/05/2026

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
CRETI VALENTINA**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

\*\*\*\*\*

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 15/05/2026

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO  
PEDERSOLI MARCO**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005