

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Bergamo Est

**AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE (ASST)
DI BERGAMO EST**

Sede: 24068 - Seriate (BG) - Via Paderno, n. 21
C.F. - P.I. n. 04114380167

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: ESITO DELL'AVVISO PUBBLICO - PER TITOLI E COLLOQUIO - PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROFILO DI ASSISTENTE INFORMATICO – AREA DEGLI ASSISTENTI.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che, con delibera n. 108 del 05/02/2026, veniva emanato il pubblico avviso – per titoli e colloquio - per la formulazione di una graduatoria da utilizzare per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, per il profilo di Assistente Informatico – Area degli Assistenti;

PRESO ATTO che entro la data di scadenza stabilita nel bando sono pervenute n. 6 domande di partecipazione;

DATO ATTO che, a seguito della verifica dell'ammissibilità all'avviso dei candidati da parte dell'ufficio competente, sono stati esclusi n. 3 candidati risultati non in possesso di un requisito specifico di ammissione previsto dal bando;

DATO ATTO che, in data 16/03/2026, si è riunita la Commissione per l'espletamento del previsto colloquio, la quale ha predisposto il verbale delle operazioni, depositato agli atti della SS Gestione Giuridica - Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane;

RITENUTO di recepire la graduatoria di merito dei candidati presenti e idonei al colloquio, prodotta dalla Commissione, che risulta essere la seguente:

1. Savoldelli Matteo
2. Zeolla Franco

VISTI i CC.CC.NN.LL. - Comparto Sanità;

VISTO il D.P.R. nr. 220 del 27 marzo 2001;

ATTESO che, con deliberazione di Giunta Regionale n. XII/4883 del 01/08/2025, è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 dell'ASST Bergamo Est;

RITENUTO pertanto di procedere alla stipula di n. 1 contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo di Assistente informatico –Area degli Assistenti;

DATO ATTO che l'assunzione è compatibile con il citato PTFP approvato;

VERIFICATO che il costo dell'assunzione di cui trattasi sarà ricompresa nel budget del personale dipendente;

PRESO ATTO che con la firma della delibera il Dirigente Amministrativo della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Dr.ssa Cervieri Cristina, attesta la regolarità amministrativa ai sensi del D.Lgs: n.286/1999, corredata dall' attestazione di regolarità contabile espressa dal Direttore della S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;

RITENUTO, pertanto, di procedere per quanto sopra esposto;

SENTITO il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario ai sensi della normativa vigente;

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono interamente richiamate,

- 1) di recepire il verbale rassegnato in data 16/03/2026 dalla Commissione incaricata dell'espletamento dell'avviso pubblico - per titoli e colloquio - per la formulazione di una graduatoria da utilizzare per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato per il profilo di Assistente Informatico- Area degli Assistenti, depositato agli atti della SS Gestione Giuridica- Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane;
- 2) di recepire, pertanto, la graduatoria di merito dei candidati presenti e idonei al colloquio, prodotta dalla Commissione, che risulta essere la seguente:
 1. Savoldelli Matteo
 2. Zeolla Franco
- 3) di procedere pertanto alla stipula di n. 1 contratto di lavoro a tempo determinato per il profilo di Assistente Informatico – Area degli Assistenti, con il candidato di cui al punto 2) che precede, sulla base delle disponibilità espressa ed in ordine di graduatoria;
- 4) di prendere atto che l'assunzione di cui al punto 3) è compatibile con il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 -2027 approvato, e che la decorrenza dell'assunzione sarà fissata nell'ambito del contratto individuale di lavoro;

- 5) di imputare la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento ai conti economici riferiti alla gestione del personale della contabilità generale dell'esercizio di competenza;
- 6) di prendere atto che la spesa derivante dal presente provvedimento sarà ricompresa nel budget del personale dipendente per l'anno 2026;
- 7) di dare atto che il Responsabile del procedimento relativo al presente provvedimento è la Dr.ssa Cristina Cervieri, Responsabile della SS Gestione Giuridica - Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane corredata dall'attestazione di regolarità contabile espressa dal Direttore della S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;
- 8) di comunicare la decisione alle persone, SS.CC e servizi dell'Azienda interessati.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Angela Colicchio

Firmato da ANGELA COLICCHIO

Il 26/03/2026 (10:06:56)

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Bianca Ricciardella

BIANCA RICCIARDELLA
27.03.2026 09:57:04 CET

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO

Dr.ssa Laura Aurora Lodetti

Firmato da LAURA AURORA LODETTI
Il 27/03/2026 (10:25:58)

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Marco Passaretta

Firmato da MARCO PASSARETTA
Il 27/03/2026 (13:02:13)

CIG:	CUP:
Conti: Stipendi (Il costo verrà assunto in sede di liquidazione degli stipendi)	

Firmato da CRISTINA CERVIERI

Il 25/03/2026 (16:54:40)

S.S GESTIONE GIURIDICA-
FORMAZIONE E SVILUPPO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:Cristina Cervieri

DELLE RISORSE UMANE

Documento informatico ai sensi dell'art. 15 della L. 7/8/1990 n.241 come modificato da D.L. 18/10/2012 n.179 e dal D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e norme collegate, firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n.82.