



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E ALTA SPECIALIZZAZIONE  
“GARIBALDI” DI CATANIA

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C. AFFARI GENERALI

N. 137 / del 28/08/2023

**OGGETTO: Pagamento incarichi ex art. 15 octies D.lgs n. 502/1992, ad un addetto di segreteria per la realizzazione del progetto PSN 2018 – linea progettuale 1.4 – dal titolo “ Percorso assistenziale di chemioterapia” – dott.ssa Giuseppa Reitano**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Catania, presso la Sede Legale dell'Azienda P.zza S. Maria di Gesù, 5, il Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali D.ssa Ersilia Riggi, sulla base dell'istruttoria espletata dal Responsabile della istruttoria Dott. Messina Vincenzo, adotta il seguente provvedimento rientrante nelle funzioni delegate sulla scorta del Regolamento Aziendale disciplinante le modalità di esercizio e di delega dell'attività amministrativa, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 202 del 25 giugno 2019

### IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C. AFFARI GENERALI

Premesso che:

- Con delibera n. 336 del 23/02/2023 è stato indetto, tra gli altri, avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 octies del D.Lgs. n. 502/92 di un addetto di segreteria, da assegnare all' U.O.C. Ematologia P.O. Garibaldi Centro, il cui responsabile scientifico è il Dott. Ugo Consoli;
- Che gli incaricati afferenti a tale progetto, sì come ivi indicati e risultati vincitori, giuste delibere, sono:
  - Dr.ssa Reitano Giuseppa, in qualità di Addetto alla Segreteria, delibera n. 336 del 23/02/2023;

Preso atto:

- Della nota prot. n. 176 del 17/04/2023 (ns. prot. 2313/AA.GG. del 17/04/2023) con la quale il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Politiche del personale e Relazioni Sindacali (ora: UOS Internalizzazione e Ricerca Sanitaria, Gestione Fondi PSN) ha trasmesso al settore Affari Generali, il contratto, per le rispettive competenze liquidatorie, stipulato con la Dott.ssa Reitano Giuseppa, indicando, altersì, che la stessa ha optato per il regime fiscale della gestione separata INPS;

**Che, il responsabile** Scientifico del progetto, Dott. Ugo Consoli, nell'ambito del suddetto progetto PSN, ha attestato il regolare svolgimento dell'attività lavorativa:

- Dal mese 01/07//2023 al 31/07/2023, della **Dr.ssa Reitano Giuseppa**, in qualità di "Addetto di Segreteria";

**Ritenuto**, pertanto, doversi:

**procedere** alla liquidazione relativa al pagamento dei compensi spettanti alla su citata dottoressa dal 01/07/2023 al 31/07/2023, e segnatamente:

- In favore **Dr.ssa Reitano Giuseppa**,

(**Mese di Luglio**) l'importo complessivo pari ad € 1096,50 (di cui € 888,92 per compenso e € 207,59 per oneri sociali - gestione separata INPS);

Procedere all'autorizzazione delle somme, come sopra indicate, sul conto economico n. 20004500058 ;

#### **D E T E R M I N A**

Per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

procedere alla liquidazione relativa al pagamento dei compensi spettanti alla su citata dottoressa relativamente dal 01/07/2023 al 31/07/2023, e segnatamente:

- In favore **Dr.ssa Reitano Giuseppa**,

(**Mese di Luglio**) l'importo complessivo pari ad € 1096,50 (di cui € 888.92 per compenso e € 207,59 per oneri sociali - gestione separata INPS);

autorizzare le somme, come sopra indicate, sul conto economico n. 20004500058;

dare mandato al Settore Risorse Umane di procedere al pagamento;

Il Responsabile dell'Istruttoria  
(Dott. Messina Vincenzo)

Il Dirigente Responsabile dell'U.O.C.  
(Dott.ssa Ursilia Riggi)

## **U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO PATRIMONIALE**

Bilancio anno **2023**

Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ - Sub \_\_\_\_\_

conto 20004500058

Si conferma la suindicata disponibilità rilevata dal Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, e si iscrive nelle pertinenti utilizzazioni del budget.

**Il Dirigente Responsabile dell'U.O.C.  
“Economico Finanziario e Patrimoniale”  
(Dott. G. Roccella)**



Il presente atto viene pubblicato sul sito internet dell'azienda [www.ao-garibaldi.ct.it](http://www.ao-garibaldi.ct.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Provvedimenti”, “Provvedimenti dirigenti”, a cura del sig. \_\_\_\_\_, Responsabile del procedimento di pubblicazione