



**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA  
POLICLINICO "G. RODOLICO – SAN MARCO"**

**CATANIA**

**DELIBERAZIONE N° 2188 DEL 26 SET 2025**

**OGGETTO:** Presa d'atto assunzione a tempo determinato della Dott.ssa Daniela Alberti – Assistente Informatico – Area degli Assistenti. **IMMEDIATA ESECUTIVITÀ.**

Settore proponente:

**Risorse Umane – U.O.S. Reclutamento del Personale**

✓ **Bilancio 2025**

**Conti Economici Vari – Vedi Allegato**

☐ Il presente atto non comporta spesa

Il Responsabile dell'Istruttoria  
(Dott. Dario Bussolari)

Il Responsabile del Procedimento  
(Dott.ssa Piera C. M. Iudica)

Il Responsabile U.O.S.  
"Reclutamento del Personale"  
(Dott. Marcello Santangelo)

Il Direttore del Settore  
(Dott. Vincenzo Buccheri)

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Gaetano Sirna**

Nominato con D.P. n. 613/Serv. 1°/S.G. del 29/10/2020

Con il parere favorevole  
del Direttore Sanitario, Dott. Antonio Lazzara

E con l'assistenza quale Segretario verbalizzante del  
Dott. Dott.ssa Anna Alecci

**Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale**

**Bilancio 2025**

Registrazione n° 1897/2025

☐ Si attesta la compatibilità economica della spesa

Il Funzionario

Il Direttore del Settore  
Economico-Finanziario e Patrimoniale  
(Dott. Giuseppe Menta)

**Premesso che** con deliberazione n. 1954 del 01/09/2025, al fine di garantire il corretto funzionamento, la manutenzione e lo sviluppo dei sistemi informatici aziendali, con particolare riferimento ai servizi di supporto alle attività cliniche, amministrative e gestionali, nonché la crescente rilevanza della digitalizzazione in ambito sanitario, è stato disposto l'utilizzo della graduatoria, approvata con deliberazione n. 518 del 03/03/2025, per il conferimento di un ulteriore incarico a tempo determinato nel profilo professionale di Assistente Informatico – Area degli Assistenti.

**Dato atto** che a seguito dell'attività istruttoria svolta dai competenti uffici interni all'U.O.S. Reclutamento del Personale, ed acquisita la disponibilità prodotta dalla Dott.ssa Daniela Alberti - agli atti del Settore proponente - è stata disposta l'assunzione a tempo determinato della medesima giusta deliberazione n. 1954 del 01/09/2025.

**Preso atto che**, la suddetta assunzione era subordinata all'accertamento dell'idoneità alle mansioni nonché al rilascio, da parte dell'avente diritto, di dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il possesso dei prescritti requisiti di legge per l'immissione in servizio e l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

**Considerato che**, acquisita la suddetta documentazione e a seguito dell'attività istruttoria svolta dai competenti uffici dell'U.O.S. Reclutamento del Personale, nonché delle disponibilità rilasciate dai candidati in merito alla decorrenza dell'immissione in servizio – agli atti del Settore proponente – si è proceduto all'assunzione a tempo determinato di della Dott.ssa Daniela Alberti, mediante scorrimento della graduatoria finale di merito approvata con deliberazione n. 518/2025, a seguito di stipula del relativo contratto individuale di lavoro, quale Assistente informatico, dal 16/09/2025 fino al 31/12/2025 e comunque non oltre la data di copertura a tempo indeterminato dei posti in atto vacanti e disponibili nella suddetta disciplina nella D.O., o comunque a seguito del venir meno delle comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale di cui all'art. 36 del D.lgs n. 165/2001 e in ogni caso nel rispetto delle specifiche previsioni in materia di durata massima delle assunzioni a tempo determinato, previste dal vigente CCNL di riferimento o dalla normativa di legge.

**Dato atto** che il costo derivante dalla suddetta assunzione rientra nel tetto di spesa per il personale, previsto per questa azienda dal competente Assessorato regionale.

**Dato atto**, altresì, che visto il costo del personale a tempo determinato, si procede in ogni caso al conferimento dell'incarico di che trattasi su specifica disposizione della Direzione Strategica aziendale, al precipuo fine di far fronte alle pressanti ed indifferibili esigenze rappresentate in parte motiva.

**Ritenuto** pertanto, sulla base di quanto sopra esposto, di dover prendere atto dell'avvenuta immissione in servizio della Dott.ssa Alberti Daniela, nel profilo professionale di Assistente Informatico appartenente all'area degli Assistenti, nonché della relativa decorrenza giuridica ed economica del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

**Preso atto** della proposta del Direttore del Settore che, con la propria sottoscrizione, ne attesta la regolarità formale e la legittimità sostanziale.

**Sentito** il parere favorevole del Direttore Sanitario.

## DELIBERA

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

1. Prendere atto dell'avvenuta immissione in servizio della Dott.ssa Alberti Daniela, nel profilo professionale di Assistente Informatico appartenente all'area degli Assistenti, dal 16/09/2025 fino al 31/12/2025 e comunque non oltre la data di copertura a tempo indeterminato dei posti in atto vacanti e disponibili nella suddetta disciplina nella D.O., o comunque a seguito del venir meno delle comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale di cui all'art. 36 del D.lgs n. 165/2001 e in ogni caso nel rispetto delle specifiche previsioni in materia di durata massima delle assunzioni a tempo determinato, previste dal vigente CCNL di riferimento o dalla normativa di legge.
2. Dare atto che la spesa derivante dall'assunzione della Dott.ssa Daniela Alberti risulta dal prospetto economico elaborato dalla competente U.O.S. Trattamento Economico del personale del S.S.N., allegato e parte integrante del presente atto, e troverà capienza nei conti economici ivi dettagliatamente indicati del bilancio aziendale.
3. Dare mandato al Settore Risorse Umane - U.O.S. Reclutamento del Personale di procedere agli adempimenti consequenziali.
4. Munire il presente atto della clausola di immediata esecutività, considerata la necessità di garantire la celere definizione del relativo procedimento amministrativo.

**Il Direttore del Settore proponente**

**(Dott. Vincenzo Buccheri)**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Gaetano Sirna

## IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Antonio Lazzara

## IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

**Dott.ssa Anna Alecci**

**La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dal 27 / 09 / 2025 al        /        /**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Online dell'AOU Policlinico "G.Rodolico – San Marco" di Catania ai sensi dell'art.53 L.R. 30/93 e s.m.i. e dell'art.32 della L.n.69/2009

Catania li

## IL RESPONSABILE



SETTORE RISORSE UMANE- TRATTAMENTO ECONOMICO				
<b>ASSISTENTE INFORMATICO</b>	dal 16/09/2025 al 31/12/2025	+ 13ma	Totale	Conto
	annuale	13ma	tot	TD
Stip. base	6.252,68	521,06	6.773,74	33111812
Ind. Qual. Com.	250,36	20,86	271,22	35111816
VACANZA CONTRATTUALE	32,52	2,71	35,22	33111812
VACANZA CONTRATTUALE 2024	217,84	18,15	235,99	33111812
VACANZA CONTRATTUALE 2025	62,51	5,21	67,72	33111812
Tot. Mensile	6.815,90	567,99	7.383,89	
Onerio Rifl.	1.818,48	151,54	1.970,02	33111816
Inail	68,84	5,74	74,58	33111817
Irap	579,35	48,28	627,63	33501116
	2.466,67	205,56	2.672,23	
<b>TOTALE</b>	<b>9.282,57</b>	<b>773,55</b>	<b>10.056,12</b>	
Il Collaboratore Amministrativo			Il Direttore del Settore	
Dott.ssa Laura Castorina			Risorse Umane	