

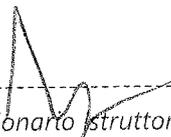


DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

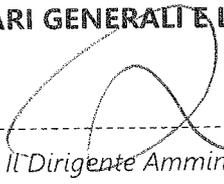
N. 1034

OGGETTO: Pagamento compenso in favore della Dott.ssa Daniela Piano per l'attività svolta nel mese di luglio 2024

DIREZIONE AMMINISTRATIVA: SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI.



Il Funzionario strutturato
(Dott. Giovanbattista Limuti)



Il Dirigente Amministrativo
(Avv. Piero Livolsi)

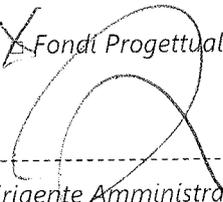
VISTO CONTABILE

Si attesa la copertura finanziaria del presente provvedimento

Fondi ordinari di bilancio

Fondi Progettuali

Non comporta spesa



Dirigente Amministrativo
(Avv. Piero Livolsi)

REGIONE SICILIANA

L'anno duemilaventiquattro il giorno 01 del mese di AGOSTO, presso la sede del CEFPAS, in Caltanissetta, Via Mulè n° 1,

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

L'Avv. Piero Livolsi, nominato dirigente come da delibera del Direttore del Centro n. 131 del 19/02/2021 procede all'adozione della seguente determina:

VISTA la legge 23/12/1978, n. 833, istitutiva del S.S.N.;

VISTO il Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge regionale 3.11.93, n. 30 e ss.mm.ii.;

VISTO lo Statuto del CEFPAS, adottato con deliberazione del Centro n. 1069 del 13 ottobre 2020;

VISTA la legge regionale n.5/2009 e ss.mm.ii. di riordino del S.S.R.;

VISTA la deliberazione del Centro n. 320 del 17 marzo 2020;

VISTA la deliberazione del Centro n. 350 del 26 marzo 2020;

VISTA la deliberazione del Centro n. 56 dell'11 gennaio 2023 di adozione del Regolamento degli atti deliberativi e delle determinate del CEFPAS Rev. 1;

PREMESSO che per la gestione dei corsi di ricertificazione per D.S. e D.S.C. il Cefpas ha conferito incarico di collaborazione dal 03/06/2024 al 30/09/2024 in favore della Dott.ssa Daniela Piano, n.q. di supporto all'Ufficio Formazione Manageriale con nota a firma del Direttore del Centro prot. n. 5698 del 04/06/2024, per un massimo di n. 100 ore mensili per un compenso pari a € 25,00 per le prime 20 ore di attività e €15,00 per le rimanenti di ogni mese, per un importo complessivo mensile di € 1.700,00 al lordo delle ritenute di legge;

VISTA la dichiarazione del 03/06/2024, resa in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dalla **Dott.ssa Daniela Piano**, di non essere dipendente di Ente Pubblico;

VISTA la relazione prot. n. **7596** dell'1/08/2024, presentata dalla predetta **Dott.ssa Piano**, relativa all'attività svolta nel mese di **luglio 2024** per n. **100** ore complessive;

RITENUTO di dare mandato all'Ufficio Risorse Umane del Centro ai fini dell'emissione del cedolino necessario alla retribuzione in favore della **Dott.ssa Daniela Piano** per l'attività svolta nel mese di **luglio 2024**;

CONSIDERATO che, in conformità alla retribuzione oraria prevista dall'incarico in premessa, il compenso mensile per l'espletamento di n. **100** ore di attività professionale viene quantificato in **€ 1.700,00**, al lordo delle ritenute di legge;

RITENUTO di autorizzare, sulla scorta della documentazione soprarichiamata, il pagamento dell'importo complessivo di **€ 1.700,00**, al lordo delle ritenute di legge, oltre oneri riflessi e IRAP a carico del Centro, per la collaborazione coordinata e continuativa resa dalla **Dott.ssa Daniela Piano** nel mese di **luglio 2024**, il cui costo grava sul conto n. 50310406 "Prestazioni coordinate e continuative" del Bilancio di esercizio;

VERIFICATA la regolarità e la correttezza di tutto il procedimento de quo, sulla scorta della documentazione sopra citata;

REGIONE SICILIANA

ATTESTATO che il presente provvedimento è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 e nell'osservanza del vigente Piano Aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

DETERMINA DI

1. **PRENDERE ATTO** che la **Dott.ssa Daniela Piano** ha prestato, nel mese di **luglio 2024** n. 100 ore di attività lavorativa, in ossequio all'incarico professionale richiamato in premessa;
2. **QUANTIFICARE**, come previsto dalla lettera di incarico acquisita al Prot. del Centro al n. 2718/2024, l'importo di **€. 1.700,00** per n. 100 ore di attività svolta nel mese di **luglio 2024** al lordo delle ritenute di legge, oltre eventuali oneri accessori a carico del Centro;
3. **AUTORIZZARE**, sulla scorta della documentazione che attesta la regolarità e conformità della prestazione contrattuale resa, il pagamento della somma di **€. 1.700,00**, al lordo delle ritenute di legge, oltre oneri riflessi e IRAP a carico del Centro, in favore della **Dott.ssa Daniela Piano** per la collaborazione coordinata e continuativa resa nel mese di **luglio 2024**;
4. **DARE ATTO** che la suddetta spesa grava sul conto n. **50310406 "Prestazioni coordinate e continuative"** del Bilancio di esercizio del Centro;
5. **DARE MANDATO** all'Ufficio Risorse Umane del Centro ai fini dell'emissione dei cedolini necessari alla retribuzione in favore della **Dott.ssa Daniela Piano** per l'attività svolta nel mese di **luglio 2024**;
6. **PUBBLICARE** nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente per le finalità di cui al D.lgvo n. 33/2013 e per le finalità di cui all'art. 20 del D.lgs.vo n. 36/2023.

Il Dirigente Amministrativo
(Avv. Piero Livolsi)



ANNOTATA AL N. PP17/2024

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nell'albo di questo ente dal.....al che contro di essa non sono state prodotte opposizioni. La stessa è stata altresì pubblicata sul sito istituzionale www.cefpas.it (Voce "Atti del Centro").

Servizio Affari Generali
Valentina A. S. Di Pasquale
giusta delega prot. n. 9566 del 09.10.2023

