

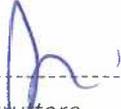


**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**

N. 1116

**OGGETTO: Integrazione pagamento compenso in favore della Dott.ssa Gaia Provenzani per l'attività svolta nel mese di luglio 2024.**

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA: SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI.**

  
-----  
Il Funzionario Istruttore  
(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 09 del mese di SETTEMBRE, 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 determine del CEFPAS Rev. 1;

PREMESSO che stante la necessità di una figura professionale preposta all'attività di supporto alla direzione della formazione, il CEFPAS si avvale della collaborazione della Dott.ssa **Gaia Provenzani** alla quale, con nota del Direttore del Centro prot. n. **6558 del 28/06/2024**, è stato conferito incarico di collaborazione dal 1 luglio 2024 al 9 agosto 2024, con un impegno orario articolato in massimo n. 120 ore totali fino al termine del contratto, con un compenso pari a € 20,00 all'ora, al lordo delle ritenute di legge;

VISTA l'autocertificazione del **01/07/2024**, resa ai sensi del DPR 445/2000 dalla **Dott.ssa Provenzani**, in cui la stessa dichiara di non essere dipendente di Ente Pubblico;

VISTA l'integrazione alla relazione sull'attività svolta nel mese di **luglio 2024**, regolarmente approvata e validata dal Dirigente dell'area, Dott.ssa Bruna Insalaco, autorizzandone il pagamento; acquisita al protocollo del Centro al n. **8067 del 09/09/2024**, nella quale la **Dott.ssa Provenzani** dichiara di aver espletato ulteriori n. **20** ore di attività lavorativa;

RITENUTO di dare mandato all'Ufficio Risorse Umane del Centro ai fini dell'emissione del cedolino necessario alla retribuzione in favore della **Dott.ssa Gaia Provenzani** 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 **€ 400,00**, al lordo delle ritenute di legge;

RITENUTO di autorizzare, sulla scorta della documentazione soprarichiamata, il pagamento dell'importo di **€ 400,00**, 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 Gaia Provenzani**, nel mese di **luglio 2024** il cui costo grava sul conto n. 50310406 "Prestazioni coordinate e continuative" del Bilancio di esercizio del Centro;

VERIFICATA la regolarità e la correttezza del procedimento *de quo*;

## 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 Gaia Provenzani** ha prestato, nel mese di **luglio** 2024 ulteriori n. 20 ore di attività in ossequio all'incarico professionale richiamato in premessa, come da integrazione prot. n. 8067/2024;
2. **QUANTIFICARE**, come previsto dalla lettera di incarico acquisita al Prot. del Centro al n. **6558/2024**, l'importo di **€ 400,00** 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 **€. 400,00**, al lordo delle ritenute di legge, oltre oneri riflessi e IRAP a carico del Centro, in favore della **Dott.ssa Gaia Provenzani** 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 del cedolino necessario alla retribuzione in favore della **Dott.ssa Gaia Provenzani** 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. **PP15/2024**

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](http://www.cefpas.it) (Voce "Atti del Centro").

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

