



DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

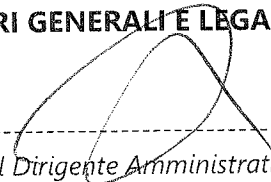
N. 1124

OGGETTO: Pagamento compenso in favore della Dott.ssa Giada Parenti per l'attività svolta nel mese di agosto 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 11 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 di supporto per la realizzazione del progetto SEUS, il CEFPAS si avvale della collaborazione della Dott.ssa Giada Parenti, alla quale, con nota del Direttore del Centro prot. n. **6567 del 28/06/2024**, è stato conferito incarico di collaborazione per il periodo 01/07/2024-09/08/2024 per un massimo di n. 120 ore mensili per un compenso pari a €. 20,00 al lordo delle ritenute di legge;

VISTA la dichiarazione del **01/07/2024**, resa in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dalla **Dott.ssa Parenti**, di non essere dipendente di Ente Pubblico;

VISTA la relazione prot. n. **7751 del 07/08/2024**, presentata dalla suddetta **Dott.ssa Parenti**, relativa all'attività espletata nel mese di **agosto 2024**, per n. 20 ore, regolarmente approvata e validata dal Dirigente d'Area, Maria Luisa Zoda;

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

CONSIDERATO che, in conformità alla retribuzione oraria prevista dall'incarico in premessa, il compenso mensile per l'espletamento di n. 20 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 Centra, per la collaborazione coordinata e continuativa resa dalla Dott.ssa Giada Parenti, per l'attività espletata " è imputata al conto n. 50310406 "Prestazioni coordinate e continuative" del Bilancio di esercizio del Centro;

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 Giada Parenti** ha prestato, nel mese di **agosto 2024**, n. 20 ore di attività in ossequio all'incarico professionale richiamato in premessa;
2. **QUANTIFICARE**, come previsto dalla lettera di incarico acquisita al Prot. del Centro al n. **6567/2024**, 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 Giada Parenti** per la collaborazione coordinata e continuativa resa nel mese di **agosto 2024**;
4. **DARE ATTO** che la suddetta spesa è imputata al 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 Giada Parenti** per l'attività svolta nel mese di **agosto 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. PP24/2024

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

