

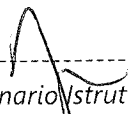



**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**

N. 615

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

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

  
-----  
Il Funzionario Istruttore  
(Dott. Giovanbattista Limuti)

  
-----  
Il Dirigente Amministrativo  
(Avv. Piero Livolsi)

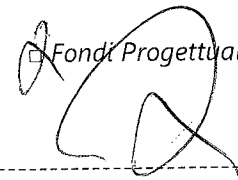
**VISTO CONTABILE**

*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 duemilaventitrè il giorno OTTO del mese di MAGGIO, 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 per la gestione dei corsi di ricertificazione per D.S. e D.S.C. il Cefpas ha conferito incarico di collaborazione dall'11/03/2024 al 31/05/2024 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. 2718 del 07/03/2024, 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 07/03/2024, 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. **4381** del 24/04/2024, presentata dalla predetta **Dott.ssa Piano**, relativa all'attività espletata nel mese di **aprile 2024** per n. **100** ore, regolarmente approvata e validata dal Direttore del Centro;

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 **aprile 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 **aprile 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 **aprile 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 **aprile 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 **aprile 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 **aprile 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. pg. 6/2024

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

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

