



DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI


N. 773

OGGETTO: Pagamento compenso in favore della Dott.ssa Federica Giorgio per l'attività svolta nel mese di aprile 2023.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA: SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI.



Il Funzionario Istruttore
(Giovanbattista Limuti)



Il Dirigente Amministrativo
(Avv. Piero Livolsi)

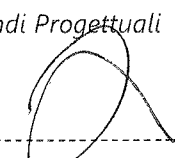
VISTO CONTABILE

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 21 DICEMBRE del mese di MARZO, 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 realizzazione dei corsi di qualificazione dei dipendenti IPAB in Operatore socio sanitario affidati al Cefpas, il Centro si avvale della collaborazione della **Dott.ssa Federica Giorgio**, alla quale, con nota del Responsabile del procedimento del Direttore del Centro e del Dirigente con prot. n. **11004** del **14 ottobre 2022**, è stato conferito incarico di supporto amministrativo all'attività dell'USCIO (Ufficio Speciale Corsi Ipab OSS) dal 16 ottobre 2022 al 15 ottobre 2023 per un compenso pari a €. 25,00 per le prime 20 ore di attività e €.15,00 per le rimanenti ore di ogni mese, per un massimo mensile di €.1.700,00, per un importo complessivo di €. 20.400,00 al lordo delle ritenute di legge;

VISTA la dichiarazione del 14/10/2022, resa in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dalla **Dott.ssa Federica Giorgio**, di non essere dipendente di Ente Pubblico;

VISTA la relazione prot. n. **4611** del **12/05/2023**, presentata dalla predetta **Dott.ssa Federica Giorgio**, relativa all'attività espletata nel mese di **aprile** 2023, per n. **100** ore, regolarmente approvata e validata dal Dirigente d'area;

RITENUTO di dare mandato all'Ufficio Risorse Umane del Centro ai fini dell'emissione del cedolino necessario alla retribuzione in favore della **Dott.ssa Federica Giorgio** per l'attività svolta nel mese di **aprile** 2023;

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 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 Federica Giorgio**, nel mese di **aprile** 2023 il cui costo è imputato

REGIONE SICILIANA

al **CdC 03010601 "Formazione ordinaria decentrata"** grava sul conto n. 50310406 "Prestazioni coordinate e continuative" del Bilancio di esercizio del Centro;

VISTI gli atti d'ufficio e la documentazione amministrativa;

ACQUISITO il visto contabile/amministrativo;

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

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 Federica Giorgio** ha prestato, nel mese di **aprile 2023** n. 100 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. 11004 del 14/10/2022, l'importo di **€ 1.700,00** 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 **€ 1.700,00**, al lordo delle ritenute di legge, oltre oneri riflessi e IRAP a carico del Centro, in favore della **Dott.ssa Federica Giorgio** per la collaborazione coordinata e continuativa resa nel mese di **aprile 2023**;
4. **DARE ATTO** che la suddetta spesa è imputata al **CdC 03010601 "Formazione ordinaria decentrata" OSS-IPAB** e 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 Federica Giorgio** per l'attività svolta nel mese di **aprile 2023**;
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. 2 comma 6 Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

Il Dirigente Amministrativo

(Avv. Piero Livolsi)

ANNOTATA AL N. *PP 10/2023*

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
Carmelo Trovato
giusta delega prot. n. 3437 del 17.04.2023

