

Ufficio Coordinamento Attività Consultoriali

L' Istruttore

f.to (Maria Iacone)

Il Dirigente

f.to (d.ssa Maria Carmela MINNA)

La presente determinazione è inviata
in originale a:

- Ufficio Organizzazione, Programmazione ed A.A.GG.
 - Uffici del Dipartimento di Prevenzione;

- OPA -
- DIP -

in copia conforme a:

- Collegio Sindacale

In copia conforme agli altri Uffici interessati:

- Ufficio Gestione Risorse Umane
- Ufficio Approvvigionamento beni e servizi;
- Ufficio Gestione del Patrimonio;
- Ufficio Trattamento Economico del Personale;
- Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;
- Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.;
- Ufficio Aggiornamento e Formazione;
- Ufficio Económico;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria;
- Ufficio Statistica ed Informatica;
- Ufficio Prevenzione e Prot. Sicurezza Interna;
- Uffici del Dipartimento di Prevenzione;
- Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali;
- Dipartimento di Salute Mentale;
- Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara;
- Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara;
- Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne;
- Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne;
- Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli;
- Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli;

- _____
- _____

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali delle Unità Operative
Complesse del Dipartimento di Prevenzione, ai fini della pubblicità legale

La presente copia risulta essere conforme all'originale agli atti

Il Funzionario Istruttore
f.to (Iacone Maria)

Pescara, 20 FEB. 2018

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA

UFFICIO COORDINAMENTO ATTIVITA' CONSULTORIALI

Il giorno **20 FEB. 2018** nella sede della A.U.S.L. di Pescara, la D.ssa Maria Carmela MINNA, Dirigente dell'U.O. Assistenza Consultoriale, nominata con deliberazione n.632 del 24/06/2013, nell'esercizio delle funzioni con ad essa delegate dal Direttore Generale con deliberazione n. 705 del 28/06/2012, ha adottato la seguente

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 27 / DIP

OGGETTO: "Liquidazione compenso all'Avv. F. G. per prestazione libero professionale presso Consultorio di Montesilvano – sportello di Mediazione Familiare: ottobre-novembre-dicembre 2017".

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO COORDINAMENTO ATTIVITA'
CONSULTORIALI

PREMESSO che l'Avvocato Gentilini Federico è stato dichiarato vincitore dell'avviso pubblico, per comparazione curricula, ai fini del conferimento di un incarico individuale di anni due ad avvocato con particolare specializzazione in mediazione familiare per le esigenze del consultorio di Montesilvano e di Pescara e disposto il conferimento dell'incarico allo stesso per l'attività di mediazione familiare presso il Consultorio di Montesilvano dell'Azienda U.S.L. di Pescara da luglio 2016 a luglio 2018;

VISTA la delibera n. 880 del 07/08/2015 del Direttore Generale della ASL di Pescara con cui è stata impegnata la somma di euro 80.000,00 per attività di mediazione familiare;

VISTA la fattura n. 000001-2018-GENT del 09/01/2018 di Euro 4.999,33 presentata dall'Avv. Gentilini Federico come compenso per l'attività svolta nel periodo ottobre, novembre, dicembre 2017, come da disciplinare d'incarico n.200/409 dell'11/07/2016;

PRESO ATTO CHE la spesa complessiva è di euro 4.999,33 e trattasi di spettanze dovute;

D E T E R M I N A

1. **DI LIQUIDARE E PAGARE** in favore dell'Avv. Gentilini Federico la somma di **Euro 4.999,33** al lordo dell'IVA, della ritenuta d'acconto e del contributo alla Cassa previdenza avvocati relativa alla prestazione d'opera professionale, di cui al disciplinare d'incarico dell'11/07/2016 repertorio n. 200/409, da liquidare tramite bonifico bancario presso **[REDACTED]**, intestato Avv. Gentilini Federico;
2. **DI DARE ATTO che la spesa complessiva di Euro 4.999,33** al lordo dell'IVA, della ritenuta d'acconto e del contributo alla Cassa previdenza avvocati è da imputare alla voce di conto 07 02 02 02 05 Consulenze Legali;
3. **DI CONFERIRE** al presente atto immediata esecutività;
4. **DI RIMETTERE** copia del presente provvedimento all'Ufficio Gestione Economica e Finanziaria, agli Uffici Amministrativi del Dipartimento di Prevenzione;
5. **DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi del D. lgs. N.33/2013.

A
N
N
U
C
H
E
A
A
A

