

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010990	29/09/2020

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 3 - Uffici di staff e amministrativi - Costi comuni	141030199

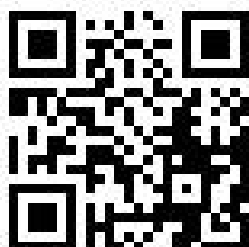
OGGETTO:

D.S.S. n.3 – Liquidazione rimborso spese viaggio per servizio fuori sede in favore del personale del DSSn.3 – Mesi di giugno, luglio e agosto 2020. Importo complessivo €341,25=

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Lacetera Lucia	23/09/2020 08:50
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Lacetera Lucia	23/09/2020 08:50
Direttore/Responsabile di Struttura	Squicciarini Rosella	24/09/2020 14:20

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, Legge 241/90 e art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, dal vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D. L.gs. 165/2001.



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

Viste le Deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 2798 del 30/12/2009;
- n. 504 del 29/04/2020, con la quale è stato adottato il nuovo regolamento per la predisposizione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale.

Sulla base di conforme istruttoria della Struttura Operativa D.S.S.n. 3 Bitonto-Palo del Colle

Il Direttore
dott.ssa Rosella Squicciarini

HA ADOTTATO

La seguente determinazione:

Premesso che

- Con D.G.R. n.2866 del 20/12/2010 venivano disciplinate le misure per la razionalizzazione della spesa per missioni, rimborsi spese e noleggio autovetture;
- Con Delibera n. 1106/D.G. del 18/06/2012 è stato adottato il “Regolamento della missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente della ASL BA” che disciplina le modalità di applicazione dell’istituto della missione e del relativo trattamento economico nei confronti del personale dipendente, in applicazione alle disposizioni normative in tema di riduzione dei costi degli apparati amministrativi;
- La circolare della Direzione Generale prot.n.209105 del 28/10/2016 ha chiarito ed esplicitato l’ambito applicativo del rimborso chilometrico:
 - ✓ Tipizzando la casistica secondo cui è possibile riconoscere il rimborso chilometrico ai Dirigenti;
 - ✓ Definendo quale metodo ordinario per gli spostamenti i mezzi pubblici e l’utilizzo dell’auto aziendale, specificando che l’utilizzo del mezzo proprio, il cui rimborso deve essere adeguatamente motivato, è da intendersi residuale;
 - ✓ Rinviando l’istruttoria per la liquidazione dei Dirigenti di Struttura Complessa e di talune figure dirigenziali, ivi richiamate, all’Area Gestione Risorse Umane.

RILEVATO CHE

- I dipendenti in servizio presso questa Macrostruttura, dettagliatamente indicati nel prospetto di liquidazione allegato al presente provvedimento, per esigenze rivenienti dall’adempimento di compiti istituzionali hanno svolto, previa apposita autorizzazione, attività lavorativa fuori dalla sede di servizio, utilizzando per gli spostamenti il mezzo pubblico o, in casi di indisponibilità di quest’ultimo, il proprio automezzo;
- Il ricorso all’utilizzo del proprio automezzo si è reso necessario a causa dell’insufficienza delle autovetture aziendali date in dotazione alla Macrostruttura e dell’inconciliabilità degli orari dei mezzi pubblici in relazione alle fasce orarie in cui deve essere assicurata la prestazione di lavoro;

ACCERTATO CHE

- I Dirigenti dei Servizi interessati hanno preventivamente autorizzato, come dai prospetti agli atti d’ufficio ed inviati annualmente all’AGRU, l’uso dei mezzi pubblici o del mezzo proprio in base alle esigenze assistenziali, nel rispetto del Regolamento aziendale sopra richiamato;

VISTO CHE

- Il predetto personale ha rivolto istanze di rimborso delle spese sostenute per detti spostamenti nei mesi di **giugno, luglio e agosto 2020**;

ACCERTATA:

-la regolarità delle richieste di autorizzazione prodotte dai dipendenti interessati, tutte regolarmente autorizzate dai Dirigenti Responsabili delle Strutture operative;

-il rispetto del Regolamento aziendale giusta Delibera n.1106 del 18/6/2012 e della successiva circolare esplicativa prot.n.209105/1 del 28/10/2016;

CONSIDERATO CHE

- Ai sensi dell'art. 10 del suddetto regolamento ai dipendenti autorizzati all'uso del proprio automezzo viene riconosciuto, così come previsto dalla delibera di G.R. puglia n. 2866 del 20/12/2010, un rimborso forfettario per le spese di trasporto pari a venticinque centesimi di euro per chilometro;

RITENUTO

- Di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi delle spese carburante in favore dei dipendenti elencati nel prospetto allegato al presente provvedimento, nella misura a fianco di ciascuno riportata, sulla scorta della documentazione di autorizzazione che rimane agli atti di questo Distretto;

Con i poteri derivanti dal comma 2 art. 4 e art. 17 del D. Lgs del 30/03/2001 n° 165 e successive modificazioni e integrazioni

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati,

-Di liquidare in favore dei dipendenti elencati nel prospetto allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, la somma a fianco di ciascuno riportata, a titolo di rimborso delle spese carburante per utilizzo del mezzo proprio per l'attività lavorativa svolta fuori dalla sede di servizio nei mesi di giugno, luglio e agosto 2020 (serv. ADI) con la contabilizzazione al conto economico n.712.100.00145 (Rimborso spese di viaggio al personale dipendente) per la complessiva somma di €341,25=;

Di rappresentare che il costo è previsto nel Bilancio di previsione dell'anno 2020 ed è da attribuire al Centro di costo n.712.100.00145;

Di rinviare ad atto successivo la rendicontazione di fine anno, da elaborarsi entro il 28/2 dell'anno successivo a quello di competenza, prevista dalla Circolare 209105/1 del 28/10/2016;

Di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2020	341,25

- CONTIENE liquidazione
 NON Contiene Liquidazione

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Centro di Costo	Struttura Aziendale
112020101	Area Gestione Risorse Finanziarie

**IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) PAGINE
DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 1 (uno) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE**

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **29/09/2020**

Staff Direzione Amministrativa aziendale
Ufficio Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
sig. Domenico Roveto

ELENCO IMPORTI DA LIQUIDARE PER RIMBORSI CARBURANTE

Anno 2020

Matricola	Cognome e Nome	Qualifica	Mese di Riferimento	VM 944 Km percorsi in Città (assoc. IRPEF)	VM 963 Km percorsi fuori Città	VM 1018 Km Compiti Ispettivi	VM 963 (Importo) (Mezzi Pubblici)	IMPORTO VM 944	IMPORTO VM 963	IMPORTO VM 1018	TOTALE da liquidare
2503199	P.G.	CPS Coord.	giugno	32	86			€ 8,00	€ 21,50	€ -	€ 29,50
2503199	P.G.	CPS Coord.	luglio	51	95			€ 12,75	€ 23,75	€ -	€ 36,50
2503199	P.G.	CPS Coord.	agosto	60	75			€ 15,00	€ 18,75	€ -	€ 33,75
2501950	D.M.G.	TERAPISTA riab.	giugno	40	132			€ 10,00	€ 33,00	€ -	€ 43,00
2501950	D.M.G.	TERAPISTA riab.	luglio	40	176			€ 10,00	€ 44,00	€ -	€ 54,00
2501950	D.M.G.	TERAPISTA riab.	agosto	56	264			€ 14,00	€ 66,00	€ -	€ 80,00
4040938	M.C.	TERAPISTA riab.	giugno	30	0			€ 7,50	€ -	€ -	€ 7,50
4040938	M.C.	TERAPISTA riab.	luglio	120	0			€ 30,00	€ -	€ -	€ 30,00
4040938	M.C.	TERAPISTA riab.	agosto	108	0			€ 27,00	€ -	€ -	€ 27,00
TOTALE GENERALE								€ 134,25	€ 207,00	€ -	€ 341,25