

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

| Determinazione n.ro | Data di Adozione |
|---------------------|------------------|
| 0011682 | 13/10/2020 |

| Struttura Aziendale | Centro di Costo |
|-----------------------------|-----------------|
| Dipartimento di Prevenzione | 123 |

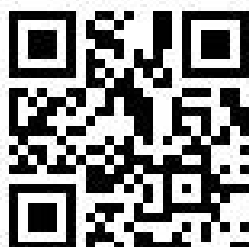
OGGETTO:

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - SISP AREA SUD - LIQUIDAZIONE RIMBORSO SPESE DI CARBURANTE UTILIZZO MEZZO PROPRIO A FAVORE DI DIPENDENTI - PERIODO APRILE 2020.

| RUOLO | NOME E COGNOME | FIRMA |
|--|-----------------------------|------------------|
| Estensore | Miccolis Maria Giuseppa | 30/09/2020 10:45 |
| Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 | Nardulli Francesco | 30/09/2020 11:31 |
| Dirigente SPTA | Armenise Raffaella Loredana | 30/09/2020 14:32 |
| Direttore/Responsabile di Struttura | Lagravinese Domenico | 09/10/2020 10:16 |

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.

**IL DIRETTORE DELLA MACROSTRUTTURA
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

Viste

- la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30/12/2019;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29/04/2020;

Premesso che:

- con deliberazione DG n.1106 del 18.06.12 ad oggetto "Regolamento sulla missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente ASL Bari", è stato adottato regolamento aziendale precipuo;
- con deliberazione DG n.2534 del 30.12.2019 ad oggetto "Bilancio Economico Preventivo e Budget Generale per l'esercizio 2020. Bilancio pluriennale di previsione per gli esercizi 2020-2021-2022" è stato previsto il rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente ASL BA per l'anno corrente con imputazione dei costi al conto economico 712.100.00145 esercizio 2020;
- diversi dipendenti della U.O.C. SISP AREA SUD svolgono attività lavorativa e seguono attività formativa anche fuori sede;

rilevato che

previa valutazione ed attestazione da parte del Direttore della UOC della indisponibilità degli automezzi aziendali in dotazione, ove assegnati, il personale per assolvere ai compiti di istituto deve spostarsi all'occorrenza sul territorio dipartimentale anche con l'utilizzo del mezzo proprio;

precisato che

gli spostamenti di che trattasi sono "preventivamente autorizzati" dal Direttore della UOC sulla base di programmi mensili delle attività a farsi, ad eccezione di spostamenti sporadici ovvero casi non programmabili, quali ad esempio attività di pronta disponibilità, per cui si rende necessaria la corresponsione delle indennità chilometriche, secondo quanto regolamentato dalla normativa vigente;

viste

le note prot. n.169185/UOR9/Direz. del 19.10.12, n.22508/UOR9/Direz del 06.02.14 e n.13336/UOR9/Direz del 22.01.15, così come modificate dalla Circolare applicativa prot. n. 209105/UOR1 del 28.10.16 trasmessa con nota n. 227101/UOR9/Direz del 22.11.16, relative alla disciplina utilizzo automezzi e rimborsi delle spese viaggio del personale del Dipartimento di Prevenzione, qui richiamate in ogni loro parte, con le quali si dispone, tra l'altro, che il rimborso delle spese chilometriche effettuate con proprio mezzo dal personale, assumendo a base di calcolo la distanza tra la sede di servizio e quella di svolgimento dei compiti, nel caso di compiti ispettivi è calcolato in funzione di un quinto del costo di un litro di benzina per chilometro (valore medio dei costi settimanali pubblicati sul sito <http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/costi-chilometrici.html> dell'ACI), mentre nel caso di compiti istituzionali diversi da quelli ispettivi è calcolato nella misura forfettaria pari ad euro 0,25 per chilometro;

controllata

la regolarità dei giustificativi, riferiti ad attività lavorativa svolta per compiti istituzionali, ovvero attività ispettive svolte nel mese di APRILE, notula giornaliera e diario mensile autorizzato al Direttore della UOC, e più in generale, in pieno rispetto di quanto disposto dalla Direzione del Dipartimento di Prevenzione di questa Azienda con nota prefata;

rilevato

che il costo medio della benzina del mese di APRILE 2020 è pari ad € 1,4155 per una valore di 1/5 determinato in € 0,283;

verificato che il debito rinveniente risulta certo ed esigibile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

visto il D. L.vo n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni;

visto il D. L.vo n. 80/98 e i vigenti contratti nazionali di lavoro della Dirigenza per la parte che attiene ai rapporti di funzione;

in virtù dei poteri di delega conferiti con deliberazione del Direttore Generale con atto n. 1019 del 03.08.00, così come

- 2) di certificare che la somma liquidata per l'importo complessivo di € 1.083,25, sarà registrata al Conto di contabilità generale 712.100.00145;
- 3) di certificare che la somma liquidata per l'importo di € 1.083,25 rientra nel budget assegnato alla struttura sul seguente conto di contabilità generale: 712.100.00145 del bilancio di previsione 2020;
- 4) di trasmettere copia conforme all'originale della presente determinazione all'Ufficio Segreteria della Direzione Generale e all'Area Gestione Risorse Finanziarie;
- 5) di assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs n. 33/2013, mediante pubblicazione in formato tabellare nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione I livello Personale, sottosezione II livello "Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)";
- 6) di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo e non soggetto a controllo;
- 7) di trasmettere il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane, per gli adempimenti di competenza.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, nel sottoscrivere il presente atto, dichiara che la somma complessiva di € 1.083,25 (in lettere euro Milleottantatre/25centesimi) rientra nei limiti del budget assegnato e viene imputata al seguente conto:

Esercizio 2020

La somma è stata imputata al seguente conto:

| | | |
|-------------------------|----------|---|
| C. 712.100.00145 | € | 1.083,25 (in lettere euro Milleottantatre/25centesimi) |
|-------------------------|----------|---|

I sottoscritti attestano, altresì, la legittimità e conformità del presente provvedimento alla vigente normativa regionale e nazionale.

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

| Conto Economico/Patrimoniale | Anno | Importo |
|--|------|----------|
| 71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente | 2020 | 1.083,25 |

- 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:

| Sottosezione di Primo Livello | Sottosezione di Secondo Livello | Riferimento Normativo |
|-------------------------------|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

| Centro di Costo | Struttura Aziendale |
|-----------------|-----------------------------------|
| AGRF | |
| AGRU | |
| 112020101 | Area Gestione Risorse Finanziarie |

**IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 5 (cinque) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE
DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 13 (tredici) 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 **13/10/2020**

Staff Direzione Amministrativa aziendale
Ufficio Affari Generali
Il Dirigente Amministrativo