

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0013890	30/11/2020

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

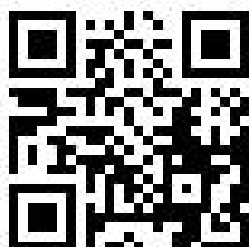
### OGGETTO:

Liquidazione Spese di viaggio Personale di Comparto dell'Area Gestione Risorse Umane - Regolamento Aziendale Delibera n°1106 del 18/06/2012 per il periodo da Luglio a Settembre 2020 - Costo complessivo €374,00

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Peconio Michele	24/11/2020 09:08
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Caputo Mario	24/11/2020 12:14
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	30/11/2020 12:02

*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 AGRU

VISTA la l. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il d. lgs. 502/92, recante “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;

VISTA la l. r. Puglia 36/1994, avente ad oggetto “Norme e principi per il riordino del Servizio sanitario regionale in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517”;

VISTA la l. r. Puglia 38/1994, avente ad oggetto “Norme sull' assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle Unità sanitarie locali in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502”;

VISTO il d.lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la l. r. Puglia 25/2006, avente ad oggetto “Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale”;

VISTA la l. r. Puglia 39/2006, ed in particolare l'art. 5, recante istituzione ed individuazione dell'ambito territoriale dell'ASL Bari;

VISTO il d.lgs. 33/2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come recentemente modificato dal d. lgs. 97/2016;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale N.2798 DEL 30/12/2009

VISTA la deliberazione del Direttore Generale N.504 del 29/4/2020 “Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale e relativo manuale utente”.

### **Premesso che :**

- la Direzione Generale dell'ASL BA, con Deliberazione n°1106 del 18/06/2012 ha predisposto il “Regolamento sulla missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente ASL BA”;

### **Considerato che**

- i dipendenti **Sigg. F.M.L. - M.G. – P.F.**, pur se assegnati all'A.G.R.U., prestano la propria attività lavorativa prevalentemente presso le sedi periferiche di Altamura e Acquaviva delle Fonti, e che per attività d'ufficio legate alla Direzione dell'Area hanno necessità di recarsi presso la sede della Direzione a Bari presso gli Uffici ex CTO;
- a questa Area non è assegnata alcuna auto aziendale;

### **Preso atto**

- della difficoltà nell'utilizzo dei mezzi pubblici e che, pertanto, il suddetto personale ha necessità dell'utilizzo del mezzo proprio;

## DETERMINA

per le motivazioni tutte nelle premesse ed in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- 1) l'importo dei rimborsi per spese di viaggio/carburante del Personale di Comparto dell'Area Gestione Risorse Umane ASL BA per l'utilizzo del mezzo proprio, legato agli spostamenti per il periodo **da Luglio a Settembre 2020**, dalle proprie sedi periferiche, per attività legate all'Area, per un totale di **€374,00**;
- 2) di prendere atto che la somma di **€374,00** è stata imputata al conto di contabilità generale n°**712.100.00145** "Rimborso Spese Viaggio al Personale Dipendente";
- 3) di trasmettere copia del presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Finanziarie dell'ASL BA.

## PROFILI CONTABILI

- NON rilevante  
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2020	374,00

- 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
1120101	Area Gestione Risorse Umane
112020101	Area Gestione Risorse Finanziarie

**IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) 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 1 (uno) 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 **30/11/2020**

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