

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0011593	14/10/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 9 - Uffici di staff e amministrativi - Costi comuni	141090199

OGGETTO:

D.S.S.9: LIQUIDAZIONE RIMBORSO SPESE VIAGGIO PER SERVIZIO FUORI SEDE IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL D.S.S.9, RELATIVO AI MESI DI GIUGNO, LUGLIO, AGOSTO, SETTEMBRE 2021. IMPORTO TOTALE LIQUIDATO: € 1.492,50.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Racanelli Giuseppe	12/10/2021 12:29
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Racanelli Giuseppe	12/10/2021 12:29
Dirigente SPTA	Zonno Nicola	13/10/2021 09:01
Direttore/Responsabile di Struttura	Squicciarini Rosella	14/10/2021 09:53

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, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del 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 della Direzione Aziendale:

- 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.

Preso atto della Nota prot. n. 33460 del 18/05/2021, con la quale la Direzione Generale Asl Ba ha disposto l'incarico ad interim nel ruolo di Direttore del D.S.S. n. 9 a favore della Dott.ssa Rosella Squicciarini, al fine di assicurare la continuità gestionale di tutte le attività afferenti allo stesso Distretto.

Sulla base di conforme istruttoria della Struttura Operativa DSS n. 9 Modugno-Bitetto-Bitritto

IL DIRETTORE AD INTERIM DEL DISTRETTO SOCIO- SANITARIO N. 9

Dott.ssa Rosella Squicciarini

HA ADOTTATO

la seguente Determinazione

Vista

- La Nota della Direzione Generale prot n. 5905/1 del 19.01.2011 ad oggetto. “ Richiesta adempimenti in materia di noleggio automezzi aziendali e spese di viaggio per missioni. DIEF SSR Puglia 2010” prot.n. 25207 del 14.02.2011 con la quale viene riconosciuto, agli aventi diritto, che utilizzano mezzi propri, un rimborso forfettario di spese carburante pari a € 0,25 = per Km percorso tra la sede di servizio e quello della missione.
- Il Regolamento aziendale sulle missioni e del servizio fuori sede per il personale dipendente ASL, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 1106 del 18.06.2012, che all'art. 9 disciplina l'uso del mezzo proprio ai dipendenti solo in caso di carenza di mezzi pubblici, incompatibilità con gli orari di lavoro degli stessi, e in caso di necessità ed urgenza.
- L'indisponibilità di mezzi pubblici e aziendali e la necessità dei dipendenti di utilizzare per motivi di servizio il proprio automezzo, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio e autodichiarazione di sollevare l'Amministrazione da responsabilità derivante dall'uso del proprio automezzo, agli atti di questa Direzione.

Preso atto

- della Nota prot. n. 12008/I del 22/02/2021 a firma del Direttore Generale Asl Ba, con la quale si autorizza il personale dipendente che svolga attività connesse alla campagna vaccinale SARS- Co V-2, da rendersi fuori dal normale orario di servizio, al rimborso delle spese sostenute con mezzi pubblici o con mezzo personale come da normativa vigente.
- Della Ordinanza 2021189T del 02/09/2021 emessa dal Comandante della Polizia locale di Modugno (BA), con la quale è stato istituito il divieto di transito in via Cesare Battisti, Modugno (BA), per tutti i veicoli con decorrenza 06/09/2021 sino al 06/10/2021.

CONTROLLATA

La regolarità dei documenti giustificativi della spesa dai Dirigenti responsabili della singola Struttura di appartenenza è ritenuto di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi chilometrici in favore dei dipendenti elencati nel prospetto allegato al presente agli atti d'ufficio, nella misura a fianco di ciascuno riportata, sulla scorta della documentazione di autorizzazione che rimane agli atti di questo Distretto.

DETERMINA

Per i motivi esposti in narrativa che di seguito si intendono richiamati:

- di liquidare in favore dei dipendenti indicati analiticamente nel prospetto inserito in busta chiusa allegata alla presente Determinazione, la somma complessiva, a titolo di rimborso chilometrico per l'attività lavorativa svolta fuori dalla sede di servizio nei mesi di Giugno, Luglio, Agosto, Settembre 2021, di € 1.492,50 (€ Millequattrocentonovantadue/50). (Allegato n.1). Tale allegato non è pubblicabile per motivi di privacy.
- Di dare atto che la spesa di € 1.492,50 riveniente dall'adozione del presente provvedimento, farà capo sul conto economico 712.100.00145 (Rimborso spese viaggio al personale dipendente) relativo al Bilancio 2021;
- di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane ASL BA per gli adempimenti di competenza.

Tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex Art. 6, 6-bis, Legge n° 241/90, art. 6,7 e 13 c.3, D.P.R. n° 62/2013, vigente Codice di comportamento aziendale (DDG n° 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), Legge n° 190/2012- quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del 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, del Decreto Legislativo n°165/2001.

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2021	1.492,50

- 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 4 (quattro) 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 **14/10/2021**

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