

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0012407	05/11/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Stab. Osp. Monopoli - Direzione Amministrativa	131040102

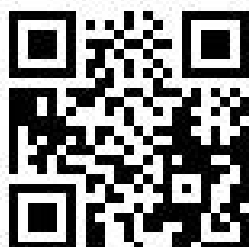
OGGETTO:

Rimborso spese di viaggio personale dipendente anno 2021

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Todisco Patrizia Assunta	04/11/2021 13:09
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Luongo Francesco	04/11/2021 15:53
Direttore/Responsabile di Struttura	Luongo Francesco	04/11/2021 15:53

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.

**IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA OPERATIVA
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
“AREA OSPEDALIERA BARI-SUD”**

Viste

- la deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30.12.2009;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29/04/2020.

Premesso:

- che con Deliberazione del Direttore Generale della ASL BA n. 1106 del 18 giugno 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 il relativo trattamento economico nei confronti del personale dipendente della ASL BA, in applicazione delle disposizioni normative in tema di riduzione dei costi degli apparati amministrativi;
- che in data 28/10/2016 prot. n. 209105 la Direzione Generale ha emanato una circolare concernete “Rimborsi chilometrici in favore dei Dirigenti”;
- che alcuni dipendenti hanno trasmesso singole istanze tendenti ad ottenere il rimborso delle spese di carburante sostenute per l’impiego del proprio automezzo nell’adempimento delle funzioni istituzionali, non disponendo, per l’occasione, di un veicolo aziendale;

Accertata:

- quindi la regolarità della documentazione giustificativa, acquisita agli atti di questa Direzione, riferita alle suddette funzioni istituzionali regolarmente autorizzate ed effettivamente svolte, con cui gli operatori interessati hanno chiesto il rimborso delle spese di carburante in relazione alla percorrenza chilometrica sostenuta in orario di servizio con l’utilizzo del proprio automezzo;

Preso atto:

- che le suddette richieste di rimborso sono state vidimate a consuntivo dal Responsabile delle proprie UU.OO. di questo P.O.;
- che ai sensi dell’art. 10 del suddetto “*Regolamento della missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente della ASL BA*”, ai dipendenti autorizzati all’uso del proprio automezzo viene riconosciuto, così come previsto dalla D.G.R. della Puglia n. 2866 del 20/12/2010 (DIEF 2010) - pubblicata sul B.U.R.P. n. 1 del 04/01/2011, un rimborso forfettario per le spese di trasporto pari a venticinque centesimi di euro (€0,25) per chilometro;

Verificato:

- che il riveniente debito, così come dalle notule giustificative acquisite agli atti di questo P.O., ammonta a complessivi € 66,00;

Visto:

- che l’onere di € 66,00, rientra nel budget del P.O. di Monopoli e dovrà essere sostenuto con i fondi di bilancio dell’esercizio 2021 – conto economico 712.100.00145 “*Rimborso spese di viaggio al personale dipendente*”;

D E T E R M I N A

per i motivi indicati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportarti:

- di procedere alla liquidazione, in favore dei dipendenti delle varie UU.OO. di Monopoli, della somma complessiva di € 66,00 relativa al rimborso delle spese di carburante sostenute per l'utilizzo del proprio automezzo in funzione delle attività svolte nell'interesse del P.O. di Monopoli;
- di specificare che la documentazione di rito degli aventi diritto ai rimborsi di che trattasi è agli atti del P.O. e non è allegata per motivi di privacy;
- di trasmettere copia della presente determina all'Area Gestione del Personale e all'Area Gestione Risorse Finanziarie, ad avvenuta esecutività dell'atto, per i successivi adempimenti di rispettiva competenza;
- di imputare la somma complessiva di € 66,00 al codice economico 712.100.000145 del bilancio dell'esercizio 2021;
- di dichiarare la presente determina immediatamente esecutiva.

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2021	66,00

- 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 **05/11/2021**

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