

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

| Determinazione n.ro | Data di Adozione |
|---------------------|------------------|
| 0014251 | 17/12/2021 |

| Struttura Aziendale | Centro di Costo |
|---|-----------------|
| Stab. Osp. San Paolo - Direzione Amministrativa | 131010102 |

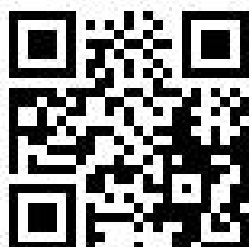
OGGETTO:

Area Ospedaliera Bari Nord - P.O. San Paolo - Rimborso spese viaggio periodo luglio - ottobre 2021

| RUOLO | NOME E COGNOME | FIRMA |
|--|-------------------|------------------|
| Estensore | Sinisi Francesca | 16/12/2021 08:44 |
| Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 | Sinisi Francesca | 16/12/2021 08:44 |
| Direttore/Responsabile di Struttura | Popolizio Rachele | 16/12/2021 13:18 |

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-NORD”**

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 data 28/10/2016 prot n. 209105 la Direzione Generale ha emanato una circolare concernente” Rimborsi chilometrici in favore dei Dirigenti”;

Accertata

- la regolarità della documentazione giustificativa, acquisita agli atti di questa Direzione, riferita alle suddette funzioni istituzionali regolarmente autorizzate ed effettivamente svolte, con cui i dipendenti 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 nei mesi di luglio,agosto, settembre e ottobre 2021;

Preso atto che

- la suddetta richiesta di rimborso, relativa ai mesi di luglio, agosto, settembre e ottobre 2021, è stata vidimata a consuntivo dalla Direzione Medica di presidio ;
- 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, 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 € 733,50 ;

Visto che

- l’onore di € 733,50 rientra nel budget del P.O. San Paolo e dovrà essere imputato al conto economico 712.100.00145 “Rimborso spese di viaggio al personale dipendente”;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa, che qui s'intendono integralmente riportati :

- di **procedere** alla liquidazione, in favore dei dipendenti afferenti al P.O. San Paolo, della somma complessiva di € 733,50, come da allegato prospetto non pubblicabile per motivi di privacy, relativa al rimborso delle spese di carburante sostenute per l'utilizzo del proprio automezzo in funzione delle attività svolte nell'interesse del P.O. San Paolo, presso i PP. OO. Molfetta - Corato, nei mesi di luglio, agosto, settembre e ottobre 2021;
- di **specificare** che la documentazione di rito degli aventi diritto ai rimborsi di che trattasi è agli atti del P.O. ;
- 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 € 733,50 al conto economico 712.100.000145 del bilancio di competenza;
- di **dichiarare** la presente determina immediatamente esecutiva.
- di **dare atto** che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6,7 e 13, 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.lgs. 165/2001.

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

| Conto Economico/Patrimoniale | Anno | Importo |
|--|------|---------|
| 71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente | 2021 | 733,50 |

- 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 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 **17/12/2021**

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