

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 99 del 07/02/2022)

OGGETTO: Liquidazione indennità chilometriche a rimborso delle spese di viaggio sostenute da alcuni dipendenti di questa ASL.

IL DIRETTORE GENERALE

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

PREMESSO CHE

le attività istituzionali di questa ASL richiedono, per la loro natura, spostamenti sul territorio da parte del personale dipendente, dirigente e di comparto;

per garantire la piena funzionalità dei Servizi, i dipendenti sono autorizzati ad utilizzare il proprio automezzo, dopo aver acquisito la preventiva autorizzazione da parte dei Dirigenti responsabili delle Strutture da cui dipendono.

VISTA la Legge Regionale 4 gennaio 2011 n.1, art.11, comma 7:

“Il rimborso delle spese di missione con utilizzazione del mezzo proprio può avvenire previa autorizzazione, congruamente motivata, nei soli casi di:

1. Particolare economicità dei costi per numero di fruitori;
2. Difficoltà nel raggiungere con mezzi di trasporto pubblico la sede di missione;

In tali casi viene riconosciuto un rimborso forfettario per le spese di trasporto pari a venticinque centesimi di euro per chilometro”.

ATTESO che la disciplina fiscale, relativa alle missioni, è diversa a seconda che le stesse vengano svolte nell’ambito del territorio del Comune in cui si ritrova la sede di servizio, o che, invece, siano effettuate fuori dal predetto territorio, in quanto le prime concorrono a formare il reddito del dipendente.

RICHIAMATI gli artt.:

91 “Trattamento di trasferta” del CCNL Area Comparto siglato il 02.11.2022;

80 “Trattamento di trasferta” del CCNL Area Dirigenza Sanità del 19.12.2019;

32 “Trattamento di trasferta” del CCNL Dirigenza SPTA del 10.02.2004 limitatamente alla Dirigenza PTA.

PRESO ATTO delle richieste di rimborso inoltrate dai dipendenti, di cui all'allegato elenco (Allegato 1) e verificata la documentazione prodotta quale giustificativo di spesa a supporto delle stesse.

RITENUTO

- di accogliere le richieste di rimborso inoltrate dai dipendenti, di cui all'allegato elenco nominativo (Allegato1) per il personale della Dirigenza non medica e del Comparto;

- di procedere alla liquidazione dei rimborsi utilizzando, ai fini del calcolo delle distanze tra le diverse sedi, le tabelle elettroniche ACI disponibili sul sito web all'indirizzo www.aci.it - sezione servizi on-line, secondo il tipo di percorso “più breve”;
- di procedere alla liquidazione dei rimborsi, applicando un rimborso forfettario pari a € 0,25 centesimi per chilometro (Legge Regionale n.1 del 04/01/2011 - art. 11, comma 7);
- di procedere alla liquidazione dei rimborsi e delle spese conteggiate nell'allegato elenco (Allegato1), parte integrante e sostanziale del presente atto, per un ammontare complessivo di: **€ 3.891,67** di cui **€ 3.875,67** relativi al personale della Dirigenza non medica, e **€ 16,00** relativi al personale del Comparto.

L'istruttore, Collaboratore Amministrativo Prof.le: Gabriella Ficocelli

Il Dirigente Responsabile S.S.D Trattamento Giuridico Economico e Previdenziale: f.to Maria Rosaria Pezzolla

Il Direttore Area Gestione del Personale f.f.: f.to Paola Fischetti

I soggetti 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 vigente normativa e dei regolamenti aziendali e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti attestano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale e indipendente delle funzioni attribuite, in relazione al procedimento indicato in oggetto ai sensi della normativa nazionale, del codice di comportamento aziendale e del PIAO vigenti.

D E L I B E R A

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1. di prendere atto della rendicontazione presentata dai dipendenti per la liquidazione dei rimborsi chilometrici e delle spese di trasferta di cui all'allegato (Allegato 1);
2. di prendere atto che per la liquidazione dei rimborsi sono state utilizzate, ai fini del calcolo delle distanze tra le diverse sedi, le tabelle elettroniche Automobile Club d'Italia (ACI) disponibili sul sito web all'indirizzo www.aci.it - sezione servizi on-line, secondo il tipo di percorso “più breve”;
3. di prendere atto che per liquidare i rimborsi richiesti è stato applicato un rimborso forfettario pari a € 0,25 centesimi per chilometro (Legge Regionale n.1 del 04/01/2011-art.11, comma 7);
4. di procedere alla liquidazione dei rimborsi e delle spese conteggiate nell'allegato elenco (Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente atto, per un ammontare complessivo di: **€ 3.891,67** di cui **€ 3.875,67** relativi al personale della Dirigenza non medica e **€ 16,00** relativi al personale del Comparto;
5. di registrare la spesa di: **€ 3.891,67**, riveniente dal presente provvedimento, sul seguente conto economico: n. 71210000140, “Rimborso spese viaggio al personale dipendente” - Bilancio 2023”;
6. di stabilire che i rimborsi saranno corrisposti con i flussi stipendiali del mese successivo all'adozione del presente provvedimento.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento, i Direttori attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale e indipendente delle funzioni attribuite, in relazione al procedimento indicato in oggetto ai sensi della normativa nazionale, del codice di comportamento aziendale e del PIAO vigenti.

Il numero di registro e la data del presente provvedimento, nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.