REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

Determina n° 433 /RISORSE UMANE ORIGINALE

OGGETTO: Liquidazione Missioni al personale dipendente. Periodo :Ottobre/Novembre/Dicembre 2010

In data 15 APR. 2011, nella Sede dell'Ufficio Risorse Umane, sita in Crotone, Viale Stazione angolo Via G. Di Vittorio;

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE

PREMESSO che la Direzione Strategica, con Direttiva n°1047 del 13 Maggio 2009, ha disposto, in via d'urgenza e straordinaria, ed al fine di un maggior controllo della spesa del personale, che le indennità di missioni, trasferta ed altro, effettuate dal personale dipendente, devono essere liquidate dal Direttore del Dipartimento Amministrativo o dal Direttore Ufficio Risorse Umane, previa acquisizione delle richieste di liquidazione formulate dai competenti Direttori di Dipartimento e corredate delle necessarie autorizzazioni preventive e verifiche successive;

TENUTO CONTO che nel periodo sopra citato il dipendente di seguito indicato, per esigenze di servizio, è stato autorizzato a recarsi presso località diverse dalla sede di servizio;

VISTA la Circolare n°36 del 22/10/2010 Prt. N° 89530 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, la quale fornisce chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art. 6, comma 12, decreto legge 31/05/2010, n° 78, convertito in legge con modificazioni, dell'art.1, comma 1, legge 30/07/2010, n°122.

DATO ATTO che la suddetta norma seppure da una parte interpreta in maniera restrittiva l'utilizzo del mezzo proprio, dall'altra evidenzia una chiara apertura a quei soggetti che operano in alcuni uffici, al fine di non creare disfunzioni alla azione amministrativa ove gli stessi si recano per attività di verifica e controllo non necessariamente appartenenti ai ruoli ispettivi;

CHE a tutt'oggi, per l'anno 2011, questa A.S.P. non ha superato il tetto, del 50% riferito alla spesa sostenuta per il 2009;

DATO atto che il personale di che trattasi rientra nella citata norma

VISTE le richieste di liquidazioni del Direttore del Dipartimento interessato, regolarmente acquisite in atti, corredate dalle necessarie autorizzazioni preventive e verifiche successive;

DATO ATTO che il personale interessato risulta essere il seguente:

1) NIGRO OSVALDO Ottobre/Novembre/Dicembre 2010 €.131,04

TOTALE €.131,04

VISTE le leggi in materia;

D E T E R M I NA

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

A) LIQUIDARE in favore del dipendente in attività di servizio, appresso indicato, le missioni effettuate nei periodi di Ottobre/Novembre/Dicembre 2010, per l'importo a fianco indicato, risultante dalla richiesta di liquidazione acquisite regolarmente in atti:

1) NIGRO OSVALDO	Ottobre/Novembre/Dicembre 2010	€. 131,04
	Totale	€. 131,04

B) IMPUTARE la relativa spesa sui corrispondenti capitoli di bilancio;
C) TRASMETTERE la presente determina all'Unità Operativa Trattamento Economico e Previdenziale per i successivi adempimenti di competenza.

Il Direttore Ufficio Risorse Umane:
Il Responsabile del Procedimento
Dr. Francesco Saverio Loria

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 15 APR. 2011 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 717 ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento
Valter Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio AAGG
Giorgio Vincenzo FLOCCARI

Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)