

Determina n. 37 / D.P.

OGGETTO: Liquidazione rimborso chilometrico al personale sanitario del comparto, Tecnico della Prevenzione, per attività ispettive di verifica e vigilanza sul territorio di competenza dell'Asp di Crotona nel periodo indicato nella tabella "A".

In data 05.05.2022, nella Sede del Dipartimento di Prevenzione, sita in Crotona Via Saffo 37;

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Dirigente Responsabile dell'U.O.S.D. Igiene degli Alimenti e Nutrizione, si propone al direttore del Dipartimento di Prevenzione l'adozione del presente atto;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

PREMESSO che l' U.O.S.D. Igiene degli Alimenti e Nutrizione svolge una prevalente attività esterna sul territorio di competenza; in particolare, il personale sanitario ivi assegnato esplica la propria funzione in attività Ispettiva di prevenzione, accertamento e controllo;

CONSIDERATO che per l'espletamento di tali attività, pur calendarizzando ed organizzando le uscite, occorrerebbero un numero adeguato di mezzi di proprietà dell'Azienda, con notevole impiego di risorse finanziarie in termini di acquisto degli stessi mezzi e del loro mantenimento (tagliandi, gomme, assicurazioni, bolli, riparazioni, ecc);

VERIFICATA, inoltre, la carenza di automezzi di proprietà dell'Azienda, nonché l'impossibilità di ricorrere all'uso di mezzi pubblici, inadeguati per numero, carenti per copertura sul nostro territorio ed incompatibili con gli orari per lo svolgimento del servizio;

ACCERTATA La disponibilità del personale sanitario ad effettuare l'attività sul territorio di competenza, servendosi del proprio automezzo, qualora non vi fosse la disponibilità di quello dell'Azienda;

ACCLARATA la preventiva regolare autorizzazione all'uso del mezzo proprio;

VISTE le richieste di rimborso chilometrico, nel periodo indicato nell'allegata tabella "A", per le attività effettuate dal personale Tecnico della Prevenzione, ivi autorizzato;

ACCERTATA la regolarità dei fogli di rimborso chilometrico e le relative tabelle riassuntive, conformi alla Legge 836/73 e s.m.i. e regolarmente controfirmate dal direttore dell' U.O.S.D. Igiene degli Alimenti e Nutrizione;

ACCERTATA, altresì, la rispondenza delle richieste alla circolare n. 36 del 22 ottobre 2010 prot. n. 89530 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché alla deliberazione Aziendale n. 211, del 18 novembre 2011 - Atto regolamentare circa indennità uso mezzo proprio di trasporto;

RAVVISATA la necessità di procedere alla liquidazione di tali rimborsi, la cui spesa complessiva di € 845,64 sarà attribuita al conto n. 5.05.02.01.08 del bilancio economico di competenza con allocazione al Centro di Costo 1.2;
VISTA la Legge 836/73 e s.m.i.;
VISTA la circolare n. 36 del 22 ottobre 2010 prot. n. 89530 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
VISTA la propria deliberazione n. 211, del 18 novembre 2011;

DETERMINA

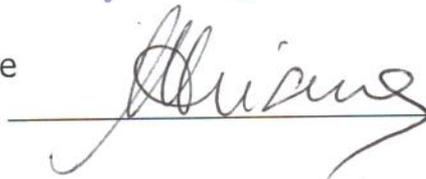
per quanto espresso in premessa, che qui si intende ripetuto e confermato,

1. LIQUIDARE i rimborsi chilometrici al personale sanitario del comparto, Tecnico della Prevenzione, relativi ai mesi indicati nell'allegata tabella "A", che fa parte integrante e sostanziale della presente determina, per complessivi € 845,64 da imputare sul conto n. 5.05.02.01.08 del bilancio economico di competenza e con allocazione al centro di costo 1.2;
2. TRASMETTERE copia della determina all'Ufficio Gestione Risorse Umane U.O. Trattamento Economico per gli adempimenti conseguenziali;

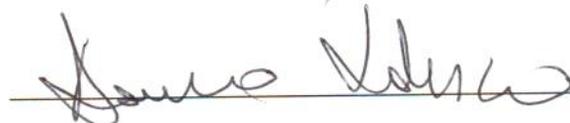
Il Responsabile del Procedimento
Gaetano Castagnino



Il Direttore
Dell'U.O.S.D. Igiene Alimenti e Nutrizione
Dr. Mario Prisma



Il Direttore del
Dipartimento di Prevenzione
Dr. Domenico Tedesco



UFFICIO AFFARI GENERALI CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il **09 MAG. 2022** con protocollo della U.O. Segreteria Generale n.....**1513**.....e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore dell'Ufficio AAGG



