

# AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE

## P E S C A R A

---

### U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.

Il giorno **20 NOV. 2020**, nella sede della Azienda U.S.L. di Pescara, il Dott. Federico DE NICOLA, Direttore Amministrativo dei PP.OO. di Pescara, Penne e Popoli, nominato con deliberazione n.1044 del 02.10.2018, ha adottato la seguente

**DETERMINA n. 16 / DAPN**

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO RIMBORSI SPESE AL PERSONALE DIPENDENTE FINO AL MESE DI SETTEMBRE 2020.**

**PENNE**

## **IL DIRETTORE U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI DI PESCARA, PENNE E POPOLI**

Vista la Legge n. 836 del 18/12/1973;

Vista la Legge n. 122 del 30/07/2010;

Visto il regolamento aziendale approvato con Delibera n. 259 del 12/03/2012;

Vista la regolare autorizzazione, dei Dirigenti Responsabili, all'invio in missione dei dipendenti di cui ai relativi prospetti riepilogativi;

Considerato che la missione è stata effettuata e rendicontata, come da dichiarazione sottoscritta dal dipendente e controfirmata dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio competente;

Visti i prospetti nominativi dai quali si evincono tutti gli elementi di calcolo;

Visto il prospetto riepilogativo generale che si allega;

Visto il prospetto elenco nominativo riepilogativo dei rimborsi spese che si allega;

Premesso di aver rilevato le voci di conto come da indicazione del Servizio Economico Finanziario;

### **DETERMINA**

**1. DI LIQUIDARE E CORRISPONDERE** ai dipendenti, di cui ai prospetti individuali di liquidazione, il rimborso spese per complessive Euro **2.023,57** somma riconducibile sino al mese di **Settembre 2020** e comprensiva degli oneri accessori a carico dell'Azienda;

**2. DI PUNTUALIZZARE**, quindi, che la somma di Euro **2.023,57**, indicata al punto 1 del dispositivo, è determinata dagli importi di Euro **1.898,86 + 100,00 + 24,71** come di seguito ripartiti:

Euro **1.898,86** relativi ai rimborsi spese anno 2020 per il personale Dirigenza e Comparto imputati alle relative voci di conto:

Euro 1.739,01 alla voce di conto 0702020128 (Rimb. Spese pers. ruolo San. Dirigenza M. V.);

Euro 159,85 alla voce di conto 0702020130 (Rimb. Spese pers. Ruolo San. Comparto);

Euro **100,00** riferibili ai rimborsi spese per Aggiornamento professionale così imputati:

Euro 100,00 alla voce di conto 0702020302 per aggiornamenti dell'anno 2020;

Euro **24,71** relativi agli oneri accessori a carico dell'Azienda, così imputati:

Euro 13,24 per Oneri sociali pers. Dirigente Medico alla voce di conto 0705010105 perché riferibili a rimb. Spese anno 2020;

Euro 4,97 per Oneri sociali pers. Comparto ruolo sanitario alla voce di conto 0705020105 perché riferibili a rimb. Spese anno 2020;

Euro 6,50 per IRAP pers. dipendente ruolo sanitario alla voce di conto 1101010101 perché riferibili a rimb. Spese anno 2020;

**3. DI DEMANDARE** all'Ufficio Gestione Economico-Finanziaria ogni azione relativa agli adempimenti di conseguenza.

DIRIGENZA IV				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	1.739,01	100,00	0,00	

DIRIGENZA SP7A				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo PROFESSIONALE	0,00	0,00	0,00	
Ruolo TECNICO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	

COMPARTO				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	159,85	0,00	0,00	
Ruolo PROFESSIONALE	0,00	0,00	0,00	
Ruolo TECNICO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	

DIRIGENZA IV				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	1.739,01	100,00	0,00	

(solo) ANNO CORRENTE				
DIRIGENZA SP7A				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo PROFESSIONALE	0,00	0,00	0,00	
Ruolo TECNICO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	

COMPARTO				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	159,85	0,00	0,00	
Ruolo PROFESSIONALE	0,00	0,00	0,00	
Ruolo TECNICO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	

DIRIGENZA IV				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	0,00	0,00	0,00	

(solo) ANNI PRECEDENTI				
DIRIGENZA SP7A				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo PROFESSIONALE	0,00	0,00	0,00	
Ruolo TECNICO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	

COMPARTO				
	fmib spese	agg prof	anticipi	
Ruolo SANITARIO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo PROFESSIONALE	0,00	0,00	0,00	
Ruolo TECNICO	0,00	0,00	0,00	
Ruolo AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	

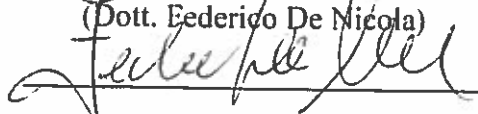
**LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI MISSIONE MESE DI SETTEMBRE (e precedenti)**

N.ro	Matr.	Cognome e nome	VOCI C.E.D.					TOTALE NETTO	
			Ind. missione NO Irpef	Ind. Missione SI Irpef	Ind. Km tras Strum.	Agg. Profile NO Irpef	Agg. Profile SI Irpef		Rec. antic. miss.
1			423	422	440	433	432	5528	34,93
2			34,93						10,02
3			10,02						110,17
4			110,17						61,76
5			61,76						67,05
6			67,05						102,77
7			102,77						117,03
8			117,03						128,39
9			128,39						73,44
10			73,44						104,05
11			104,05	20,87					116,73
12			116,73						270,34
13			270,34						148,56
14			148,56						477,11
15			477,11						
16									
			1.822,35	76,51	0,00	100,00	0,00	0,00	1.998,86

MISSLS

**U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA PP.OO.**

Il Direttore U.O.C.  
 Direzione Amministrativa dei PP.OO.  
 (Dott. Ederico De Nicola)



Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui, una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli Uffici interessati

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> - Direzione Strategica;  |          |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Approvvigionamento beni e servizi                      | - ABS -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio;                               | - GPA -  |
| <input checked="" type="checkbox"/> - <b>Ufficio Trattamento Economico del Personale;</b> | - TEP -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane;                                | - GRU -  |
| <input checked="" type="checkbox"/> - <b>Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;</b>      | - GEF -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicuraz.;                           | - ALA -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Aggiornamento e Formazione;                            | - AFO -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato;   | - ECO -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico;                             | - URP -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria                      | - OIS -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica                              | - STA -  |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna;               | - PPS -  |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione;                        | - DIP -  |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali;     | - DSA -  |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale;                                | - DSM -  |
| <input type="checkbox"/> - Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione                      | - PMP -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara;         | - PEA -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara               | - PES -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne;           | - PNA -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne;                | - DAPN - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli;          | - POA -  |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli;               | - POS -  |

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali del Presidio Ospedaliero di Penne, ai fini della pubblicità legale.

Il Direttore U.O.C.  
 Direzione Amministrativa dei PP.OO.  
 (Dott. Ederico De Nicola)

