

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: [Liquidazione rimborsi spese per missioni/trasferte]

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

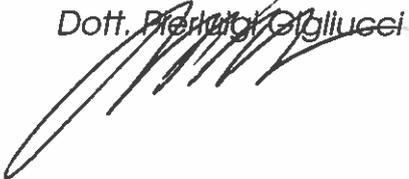
- D E T E R M I N A -

1. di procedere, per i motivi di cui al documento istruttorio che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, al rimborso delle spese per missioni/trasferte sostenute da n.3 dipendenti della Direzione Generale Asur, come indicato analiticamente nell'allegato n.1, per un totale di € 1.006,30;
2. di dare mandato all'Area Politiche del Personale di provvedere direttamente alla liquidazione dei rimborsi spese spettanti ai singoli dipendenti indicati nell'allegato 1 alla presente Determina, effettuando l'inserimento dei dati nella procedura informatica nei tempi congrui alla corresponsione dei rimborsi con le competenze stipendiali del mese di novembre 2016;
3. di trasmettere la presente Determina per opportuna conoscenza e presa d'atto ai fini di ogni conseguente annotazione, all'Ufficio Gestione del Personale dell'Area Vasta n. 2 di Fabriano;

4. di nominare la Dott.ssa Alessandra Fraticelli, quale Responsabile della fase istruttoria del presente atto;
5. di dare atto che la presente determina non è sottoposta al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema Attiweb-Salute Albo Pretorio Informatico a norma dell'art.28 della L.R.26/96 come sostituito dall'art.1 della L.R. 36/2013;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Pierluigi Gallucci



IL DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Nadia Storti



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Alessandro Marini



**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
AREA POLITICHE DEL PERSONALE**

□ Normativa di riferimento

CCCCNLL Area Dirigenza SPTA e Area Comparto;
Determina ASURDG n.88/2010;
Note Direzione ASUR prot.n.26865/2014 e n.17513/2015 relative a linee di indirizzo e coordinamento in merito al trattamento di missione per i dipendenti dell'Asur Marche;
Determina ASURDG n.506/2016

□ Istruttoria

In seguito a specifica richiesta acquisita agli atti, n.3 dipendenti appartenenti alla Direzione Generale dell'Asur sono stati autorizzati, dalla Direzione Amministrativa e dal Dirigente del Centro Alta Formazione dell'Asur, alla partecipazione nel mese di ottobre 2016 ad un corso di formazione obbligatoria, della durata di 2 giorni, inerente ad argomenti specifici dell'Area di appartenenza dei dipendenti stessi.

Successivamente, ciascuno dei tre dipendenti ha presentato apposita richiesta di rimborso delle spese sostenute per la missione; il rendiconto, a consuntivo, è stato convalidato dal Dirigente dell'Area di appartenenza e dal Direttore Amministrativo, come risulta dagli atti depositati presso l'Area Politiche del Personale. Il totale delle spese sostenute ammonta a € 1.006,30, come indicato analiticamente nell'allegato n.1, e a tale rimborso provvederà direttamente l'Area Politiche del Personale della Direzione Generale.

I costi sostenuti seguono le linee di indirizzo e coordinamento in merito al trattamento di missione fornite dalla Direzione Generale Asur, come citate dalla determina ASURDG n.506/2016.

Premesso quanto sopra, si sottopone al Direttore Generale ai fini della relativa approvazione il seguente scheda di determina:

1. di procedere, per i motivi di cui al documento istruttorio che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, al rimborso delle spese per missioni/trasferite sostenute da n.3 dipendenti della Direzione Generale Asur, come indicato analiticamente nell'allegato n.1, per un totale di € 1.006,30;
2. di dare mandato all'Area Politiche del Personale di provvedere direttamente alla liquidazione dei rimborsi spese spettanti ai singoli dipendenti indicati nell'allegato 1 alla presente Determina, effettuando l'inserimento dei

dati nella procedura informatica nei tempi congrui alla corresponsione dei rimborsi con le competenze stipendiali del mese di novembre 2016;

3. di trasmettere la presente Determina per opportuna conoscenza e presa d'atto ai fini di ogni conseguente annotazione, all'Ufficio Gestione del Personale dell'Area Vasta n. 2 di Fabriano;
4. di nominare la Dott.ssa Alessandra Fraticelli, quale Responsabile della fase istruttoria del presente atto;
5. di dare atto che la presente determina non è sottoposta al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione sul sistema Attiweb-Salute Albo Pretorio Informatico a norma dell'art.28 della L.R.26/96 come sostituito dall'art.1 della L.R. 36/2013;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

Il Responsabile dell'Istruttoria

Alessandra Fraticelli

IL DIRETTORE F.F.

Avv. Lucia Cancellieri

- ALLEGATI -

Allegato n.1

Rimborso delle spese sostenute dai dipendenti - dettaglio

Cognome e Nome	Qualifica	Vitto	Alloggio (compresa imposta di soggiorno)	Mezzo Pubblico	Totale rimborso spettante
Anselmi Laura	Coll. amm.vo prof.le con P.O.	51,40	258,00	32,70	342,10
Cancellieri Lucia	Dirigente Amm.vo	36,90	258,00	39,80	334,70
Roberti Carla	Coll. amm.vo prof.le	31,70	258,00	39,80	329,50
Totale delle spese sostenute					1.006,30