S.S RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 887 del 09/11/2026

OGGETTO: Liquidazione rimborsi spese al personale e ai borsisti pervenuti fino al 06/11/2026.

Istruttore/Funzionario:	f.to Alessandra Grassi

Il Dirigente:	f.to Dott.ssa Daniela Varracchio

S.S. Ragioneria e Bilancio:	L'Assistente/Funzionario

La Presente Determinazione Dirigenziale è in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'IZSPB.
Immediatamente esecutiva.

Servizio di Segreteria di Direzione
f.to Assistente/Funzionario

IL DIRIGENTE

Sulla base dell'istruttoria svolta dalla sig.ra Grassi Alessandra, del provvedimento di seguito trascritto:

VISTE le n.24 tabelle di missione consegnate dai dipendenti e n. 2 tabelle di missioni consegnate dal personale borsista fino al 09/11/2026, di cui all'allegato 1, per gli spostamenti richiesti dall'attività di servizio e/o per la partecipazione a Convegni e/o Congressi;

CONSIDERATO che le trasferte sottostanti le missioni risultano regolarmente autorizzate;

VISTO il nuovo Regolamento del trattamento di missione del personale dipendente, giusta delibera n. 8 del 12/01/2026, e la relativa procedura gestionale prot. n. 1912 del 09/02/2026;

VISTA la delibera n. 280 del 31/08/2026 con cui il Dr. Petrella Antonio è stato autorizzato a partecipare al Congresso SiDilv tenutosi a Lecce dal 23 al 25 settembre 2026;

VISTA la delibera n. 275 del 31/08/2026 con cui le dr.sse Catanzariti Roberta, Carbotti Grazie ed Elisabetta Catalano sono state autorizzate a partecipare al Congresso SiDilv tenutosi a Lecce dal 23 al 25 settembre 2026;

VISTA la delibera n. 283 del 31/08/2026 con cui le dr.sse Caruso Marta, Parisi Rossella e Scauro Angela sono state autorizzate a partecipare al Congresso SiDilv tenutosi a Lecce dal 23 al 25 settembre 2026;

VISTO l'acconto di missione, previsto dal Regolamento, concesso al personale autista rispettivamente:

- A.G. € 100;
- S.D. € 250;

DATO ATTO che il totale dell'importo da liquidare indicato nelle tabelle di missione è determinato in base alla documentazione prodotta dal suddetto personale a sostegno delle spese da ciascuno sostenute;

PRESO ATTO dell'istruttoria svolta dalla S.S. Personale sulle tabelle di missione presentate dal personale dipendente tutto e dai borsisti, tenendo conto delle disposizioni di legge vigenti in materia;

RITENUTO di dover provvedere al rimborso delle spese sostenute dal personale e dai borsisti dell'Ente come risultanti dalle predette tabelle di missione, con applicazione delle disposizioni di legge e dei contratti vigenti in materia;

RITENUTO dover conseguentemente liquidare i rimborsi spese di cui trattasi, siccome riportati nell'allegato 1, con evidenza dei progetti di ricerca d'afferenza -

ove sussistenti - per una somma di € 5.964,55 per il personale dipendente e € 987,98 per il personale borsista;

DATO ATTO, altresì, che le tabelle di missione prodotte dal personale dipendente e dai borsisti rimangono acquisite e conservate in originale presso la S.S. Personale dal responsabile del procedimento, e costituiscono parte integrante del presente atto ancorché non ad esso materialmente accluse,

DETERMINA

per quanto in narrativa, che qui s'intende integralmente riportato e trascritto:

1. di liquidare al personale ed ai borsisti di cui all'allegato 1, il rimborso spese sostenute per le missioni svolte nel 2026, pervenute fino al 06/11/2026, ammontanti rispettivamente a € 5.964,55 e € 987,98, risultanti dalle tabelle di missione che, ancorché non materialmente allegate alla presente determina, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2. di trattene l'acconto di missione concesso al personale autista ammontante a € 356,00, così come da allegato 1;

3. di disporre l'inserimento dei predetti rimborsi nella prima mensilità retributiva utile;

4. di dare atto che la spesa di cui sopra costituisce costo di competenza del bilancio 2026, da imputarsi, laddove riferita a trasferte/missioni per progetti di ricerca, sui rispettivi fondi siccome esplicitati nel predetto allegato 1;

5. di disporre a cura del responsabile del procedimento presso la S.S. Personale la conservazione degli originali della documentazione sottostante il presente provvedimento.

Insussistenza conflitto di Interessi:

Con la sottoscrizione del presente provvedimento, i firmatari 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 normativa vigente e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio. I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, con riferimento al/ai destinatario/i del medesimo procedimento, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e dell'art. 1, comma 9, lettera e), legge 190/2012 e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.lgs 165/2001, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, (prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).

Protezione dei dati personali:

La pubblicazione del presente atto, fatte salve le garanzie previste dall’accesso agli atti amministrativi e dall’accesso civico generalizzato, avviene nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati di cui all’art. 5 del Reg. UE 2016/679, nell’osservanza della disciplina nazionale, ai sensi del D.lgs 196/2003 (Codice Privacy)

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)