



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ASP N. 2 DELLA PROVINCIA DI TERAMO**

Via Pietro Baiocchi n. 29 – 64032 Atri (Te)  
**Tel. 085/87232 – [www.asp2teramo.it](http://www.asp2teramo.it) – [asp2teramo@pec.it](mailto:asp2teramo@pec.it)**

**AREA FINANZIARIA**

**Determinazione del Responsabile Area Finanziaria  
n. 10 del 16/03/2022**

**OGGETTO: Rimborso spese viaggio dipendenti**

PREMESSO che nello svolgimento delle proprie mansioni si rende necessario per i dipendenti dover effettuare missioni all'esterno della sede dei vari uffici;

VISTA la legge 18 dicembre 1973, n. 836;

VISTA la legge 26 luglio 1978, n. 417;

ATTESO che come disposto dall'art. 12, comma 9, L. 836/73 *“al dipendente che viene inviato in missione dalla sede di servizio ...., spetta il rimborso delle spese di viaggio”*;

VISTO che la relativa liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'amministratore, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute;

ATTESA la competenza della sottoscritta ad assumere atti a contenuto gestorio nel procedimento in esame;

VISTE le note spese per rimborso indennità chilometriche con le relative tabelle di calcolo, presentate dai dipendenti [REDACTED] e [REDACTED], relativamente al periodo settembre 2021 – Febbraio 2022, preventivamente autorizzati dal Direttore dell'ASP 2 Teramo tramite visto apposto in calce a ciascuna richiesta di rimborso;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere all'assunzione dell'impegno di spesa e conseguente liquidazione delle spese sostenute per i viaggi dei dipendenti, in misura pari o inferiore a quanto stabilito dalle tabelle ACI 2021, per un importo complessivo rispettivamente pari a € 1.372,00 e € 771,90;

PRESO ATTO che l'impegno e la liquidazione de quo è esclusa dall'acquisizione del codice CIG;

## DETERMINA

1. La narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di provvedere, per le motivazioni esposte in premessa, all'impegno della somma di €. 2.143,90 a titolo di rimborso delle spese di viaggio per i dipendenti [REDACTED] e [REDACTED];
3. Di liquidare la somma complessiva di € 1.372,00 al dipendente [REDACTED];
4. Di liquidare la somma complessiva di € 771,90 al dipendente [REDACTED];
5. Di specificare, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/10 che l'impegno e la liquidazione de quo è esclusa dall'acquisizione del codice CIG;
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo;
7. Di pubblicare copia del presente atto sull'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni.

Il Responsabile Area Finanziaria

*F.to Dr.ssa Alessandra Troiani*