



**ISTITUTO SUPERIORE PER LA PREVENZIONE
E LA SICUREZZA DEL LAVORO**

**Ai Direttori dei Dipartimenti Territoriali
LORO SEDI**

Oggetto: Gestione dei poteri di spesa dei dipartimenti territoriali. Spesa per missioni.

Si fa riferimento alla nota prot. 0003444 in data 17/09/10 con la quale il Direttore Generale dell'INAIL ha impartito alcune istruzioni in ordine ai procedimenti di spesa da intraprendere a decorrere dalla data medesima, in attuazione dell'art. 7 del Decreto legge n. 78/2010 convertito con legge n. 122/2010. Tale nota, in particolare, prevede l'attribuzione in capo al Direttore Generale Vicario del suddetto Ente del potere di determinazione per ciò che concerne ogni tipologia di spesa a carattere discrezionale.

Le proposte di determinazioni di spesa avanzate da ciascun Dipartimento, nell'ambito degli stanziamenti assegnati ad inizio anno, dovranno essere corredate da una relazione analitica e dettagliata nella quale vengano illustrate le motivazioni a sostegno della richiesta.

Al fine di raccordare la spesa per le missioni con la circolare sopracitata si porta a conoscenza della nuova procedura approvata dal Direttore Generale.

Per quanto riguarda le missioni, il responsabile del Dipartimento territoriale predisporrà con cadenza bimestrale, sulla base di programmi di lavoro per ciascun tecnico un atto di determinazione di spesa (fac-simile allegato 1) da proporre, dopo aver acquisito dalla Programmazione economico finanziaria bilancio e servizi a terzi quanto previsto nella suddetta nota, al Direttore Generale vicario.

Nel caso in cui l'atto di determinazione sia assunta verrà trasmesso via PEC al Dipartimento del bilancio, del Personale e degli affari generali per gli adempimenti amministrativi contabili di competenza.

Prima della scadenza del primo periodo dei programmi di lavoro si dovranno predisporre tempestivamente i nuovi programmi di lavoro per il periodo successivo al fine di garantire la costante copertura delle spese per le missioni da espletare.

Entro il mese successivo alla scadenza di ciascun bimestre si dovrà inviare all'Unità Funzionale II Trattamento Economico un resoconto dettagliato con le spese sostenute da ciascun dipendente del periodo precedente riportante i relativi impegni di spesa.

Il Direttore dell'Unità Funzionale II
Dott.ssa Patrizia Bartalucci

Il Direttore dell'Unità Funzionale IV
Dott. Sergio Germano

Il Direttore del DCC
Dr. ing. Federico Ricci