

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0002235	13/11/2023

OGGETTO: Liquidazione rimborso spese di viaggio per servizio effettuato fuori sede in favore di una unità di personale assegnata alla U.O.C. Cure Palliative – Area Murgia Asl Ba, dal mese di settembre 2021 al mese di dicembre 2021.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20230002690 DEL 07/11/2023



COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 6 (sei) PAGINE



DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 1 (uno) PAGINE

DI 10 (dieci) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 28 (ventotto) PAGINE


Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 13/11/2023 09:14 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 13/11/2023 12:24 Luigi ROSSI

Il Segretario	Il Direttore Generale
 Firmato Digitalmente il 13/11/2023 16:33 Raffaele IORIO	 Firmato Digitalmente il 13/11/2023 16:24 Antonio SANGUEDOLCE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **13/11/2023**

Unità Operativa Affari Generali
 L'Addetto alla Pubblicazione
 Firmato Digitalmente il 13/11/2023 16:34
 Raffaele IORIO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

OGGETTO Liquidazione rimborso spese di viaggio per servizio effettuato fuori sede in favore di una unità di personale assegnata alla U.O.C. Cure Palliative – Area Murgia Asl Ba, dal mese di settembre 2021 al mese di dicembre 2021.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 239 del 16.02.2022, con l'assistenza del Segretario, sulla base della proposta formulata dal Direttore Amm.vo Dipartimento Assistenza Territoriale, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue:

VISTA

la Delibera del D.G. n. 1923/2023 del 29/09/2023 con cui si è conferito l'incarico ex art. 22 CCNL Area Sanità di Direttore f.f. della UOC Cure Palliative al Dott. Felice Spaccavento;

PREMESSO CHE

con D.G.R. n. 2866 del 20/12/2010 venivano disciplinate le misure per la razionalizzazione della spesa per missioni, rimborsi spese e noleggio autovetture;

con Delibera D.G. n. 1106 del 18/06/2012 è stato adottato il “*Regolamento della missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente della ASL BA*” che disciplina le modalità di applicazione dell'istituto della missione ed il relativo trattamento economico nei confronti del personale dipendente, in applicazione alle disposizioni normative in tema di riduzione dei costi degli apparati amministrativi;

la Circolare della Direzione Generale prot.n. 209105 del 28/10/2016 ha chiarito ed esplicitato l'ambito applicativo del rimborso chilometrico:

- tipizzando la casistica secondo cui è possibile riconoscere il rimborso chilometrico ai Dirigenti;
- definendo quale metodo ordinario per gli spostamenti i mezzi pubblici e l'utilizzo dell'auto aziendale specificando che l'utilizzo del mezzo proprio, il cui rimborso deve essere adeguatamente motivato, è da intendersi residuale;
- rinviando l'istruttoria per la liquidazione dei Dirigenti di Struttura Complessa e di talune figure dirigenziali, ivi richiamate, all'Area Gestione Risorse Umane;

con nota prot.n. 6380/2020 del 03/03/2020 la Direzione Amministrativa ha approvato la standardizzazione del provvedimento di liquidazione dei rimborsi chilometrici e dei relativi allegati a corredo;

PRESO ATTO CHE

con nota prot.n. 59232 del 13/09/2022 la Direzione Amministrativa del DAT ha preso in carico la gestione amministrativa del personale (Dirigenza e Comparto) afferente all'UOC Cure Palliative – Hospice di Grumo, precedentemente assegnato al DSS 5;

dal passaggio di consegne non emergeva alcuna pendenza di rimborso chilometrico per uso del mezzo proprio da parte del personale del comparto;

con nota prot. n. 78009/2022 del 30/11/2022 sono stati trasmessi i modelli di rimborso chilometrico compilati dal dipendente de quo e firmati dal Direttore della UOC risalenti agli anni 2021/2022, per un totale di 6.340 km percorsi nell'Area geografica di pertinenza, la cui competenza liquidatoria sarebbe spettata al DSS 5;

per il principio di continuità dell'azione amministrativa la DA-DAT ha preso in carico i dipendenti ed ha richiesto tutta la documentazione a supporto come è meglio precisato nel corpo del presente provvedimento. Con successiva email del 30/06/2023 il dipendente trasmetteva al RdP il proprio modello di autorizzazione all'uso del mezzo proprio per il servizio fuori sede, valevole per l'anno 2021, con apposta la firma del Direttore Sanitario e dal Direttore U.O.C. Fragilità e Complessità riportante la data del 15/09/2021, mentre non trasmetteva il modello di autorizzazione per l'anno 2022;

VISTA

la nota prot.n. 60657/22 del 20/09/2022 avente ad oggetto: “*Richiesta assegnazione autovetture di servizio per il personale afferente UOCCP*”, con cui il Direttore f.f. Cure Palliative ha dichiarato l'impossibilità dei propri dipendenti di utilizzare i mezzi pubblici, in quanto detto personale utilizza specifiche attrezzature aziendali, oltre che per motivi oggettivi di

organizzazione del servizio sanitario, ed ha chiesto alla Direzione Amministrativa Aziendale l'assegnazione di ulteriori autovetture aziendali per la qualità di assistenza assegnata alla propria UOC e minimizzare l'uso dei mezzi propri;

ATTESO CHE

nel corso dell'incontro tra la Direzione Amm.va DAT e la UOC Cure Palliative del 15/11/2022 (stabilito con nota prot. n. 73731/2022 del 14/11/2022) è stata ribadita la necessità di acquisire a regime, agli atti, la nota giornaliera di viaggio, fornendo ai dipendenti tutti i chiarimenti necessari per compilare i modelli di trasferta, ivi comprese le note giornalieri, invitando gli stessi ad adeguarsi nel minor tempo possibile, vista la deroga a firma della Direzione fino al mese di settembre;

CONSIDERATO CHE

con D.D. n. 827 del 09/11/2022 sono stati liquidati i rimborsi chilometrici per il mese di luglio 2022;

con D.D. n. 620 del 19/01/2023 sono stati liquidati i rimborsi chilometrici per il mese di settembre 2022;

con D.D. n. 3183 del 23/03/2023 sono stati liquidati i rimborsi chilometrici per il mese di ottobre 2022 ed è stata integrata la liquidazione dei rimborsi chilometrici del mese di settembre 2022;

con D.D. n. 5878 del 05/06/2023 sono stati liquidati rimborsi chilometrici per il mese di novembre e dicembre 2022 ed è stata integrata la liquidazione dei rimborsi chilometrici dei mesi di giugno, luglio, settembre e ottobre 2022;

con D.D. n. 8553 del 13/09/2023 sono stati liquidati rimborsi chilometrici per il mese di gennaio 2023;

CONSIDERATO CHE

con nota prot. n. 48219/2023 del 12/06/2023 la Direzione Amm.va DAT ha chiesto al Direttore del Distretto Socio Sanitario 5 delucidazioni circa la mancata gestione della documentazione del dipendente che nel periodo di interesse era dal punto di vista giuridico economico a carico del Distretto in parola che ha effettuato passaggio di consegne a partire dal 12/11/2022 (nota prot. n. 59232/2022 del 13/09/2022); ad oggi tale nota è priva di riscontro;

in pari nota codesta Direzione Amm.va DAT ha chiesto al dipendente di interfacciarsi con il Responsabile del Procedimento al fine di redimere la criticità legata alla compilazione delle tappe con l'utilizzo di una modulistica vetusta;

PRESO ATTO CHE

Per le vie brevi il dipendente ha espresso al RdP la difficoltà nel reperire con precisione gli indirizzi degli spostamenti coincidenti con gli indirizzi degli assistiti cui si è recato per l'esecuzione della propria attività espletata nel corso degli anni 2021/2022 (informazioni richieste nella modulistica adottata con la nota prot. n. 6380/2020 del 03/03/2020); il dipendente ha presentato vecchi moduli in uso nell'Amministrazione debitamente compilati e firmati dal Dirigente);

RILEVATO CHE

Per l'anno 2021 è presente sia l'autorizzazione al mezzo proprio (da inviare all'AGRU) che l'autorizzazione delle tratte giornalieri, secondo la vecchia modulistica, firmate dal dirigente;

Per l'anno 2022 non è presente agli atti d'ufficio l'autorizzazione al mezzo proprio;

TENUTO CONTO CHE

il Modulo di richiesta autorizzazione all'uso del mezzo proprio o mezzo pubblico prevede: *“l'autorizzazione preventiva e compilata in ogni sua parte all'uso del mezzo proprio o mezzi pubblici ha validità di un anno (1 gennaio/31 dicembre dell'anno in corso) – Qualora fosse necessaria la continuità dell'utilizzo, l'autorizzazione va rinnovata l'anno successivo, diversamente, non si procederà alla liquidazione dei rimborsi che si andranno a richiedere”*;

il *“Regolamento della missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente della ASL BA”* approvato giusta Delibera D.G. n. 1106 del 18/06/2012 prevede che: *“l'utilizzo dei mezzi straordinari (quale è il mezzo proprio) è consentito nei casi in cui la missione non possa essere espletata con quelli ordinari ed è sempre subordinato a preventiva autorizzazione da parte del responsabile della struttura in assenza della quale non sia ha diritto al rimborso della spesa sostenuta”*

ATTESO CHE

è un precipuo compito del Datore di Lavoro delegato (Direttore UOC Cure Palliative) la gestione, organizzazione ed autorizzazione delle risorse umane assegnate, sia attraverso l'uso del Portale del Dipendente che attraverso la modulistica istituita dall'Azienda;

spetta al Dirigente la valutazione delle timbrature sulla base dell'organizzazione del servizio, come da nota prot. n. 8124/2021 del 05/02/2021;

ACCERTATO, da parte del Responsabile del Procedimento

la presenza, per il 2021, delle autorizzazioni regolarmente firmate dal Direttore f.f. UOC Cure Palliative;
il rispetto del Regolamento Aziendale giusta Delibera n. 1106 del 18/6/2012 e della successiva Circolare esplicativa prot.n. 209105/1 del 28/10/2016;
il non utilizzo della modulistica di cui alla nota prot. n. 6380/2020 ma di quella precedentemente in uso;
la verifica dei chilometri richiesti, in taluni casi oggetto di ricalcolo/riduzione, sulla base delle informazioni desumibili dalla documentazione presentata, secondo le percorrenze stimate tramite la piattaforma web Google Maps;

CONSIDERATO CHE

Il dipendente ha dichiarato di aver utilizzato l'auto personale per visite domiciliari con percorrenze e chilometri autorizzati dal Dirigente;

La circostanza di non aver utilizzato la modulistica aggiornata non pregiudica di fatto il diritto al rimborso autorizzato dal Dirigente;

RITENUTO

di dover prendere atto per l'anno 2021 delle note viaggio mensili, autorizzate e sottoscritte dal Dirigente Responsabile f.f. UOC Cure Palliative, delle trasferte e dei chilometri dichiarati dal dipendente ai fini della liquidazione del rimborso chilometrico così come verificati e rivisti dal Responsabile del Procedimento e dettagliatamente indicati nel prospetto di liquidazione (All.Sub1 - allegato al presente provvedimento non soggetto a pubblicazione - ai sensi del D.Lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati), oggetto di ricalcolo d'ufficio;

di rinviare al RdP il compito di comunicare al Direttore UOC Cure Palliative e per esso al personale dipendente i ricalcoli chilometrici effettuati in applicazione al Regolamento Aziendale;

CONSIDERATO CHE

ai sensi dell'art. 10 del suddetto Regolamento ai dipendenti autorizzati all'uso del proprio automezzo viene riconosciuto, così come previsto dalla Delibera di G.R. Puglia n. 2866 del 20/12/2010, un rimborso forfettario per le spese di trasporto pari a venticinque centesimi di euro per chilometro;

ATTESO CHE

il mancato riconoscimento dei rimborsi determinerebbe un concreto rischio di contenzioso con un'alta possibilità di soccombenza e conseguente aggravio dei costi per questa Amministrazione in considerazione delle autorizzazioni rilasciate su ciascun modulo di rimborso da parte del Direttore f.f. dell'UOC per esigenze di servizio;

VALUTATI

Gli interessi contrapposti e la necessità di deflazionare il contenzioso;

RITENUTO

di dover riconoscere al dipendente suddetto il rimborso delle spese carburante per le trasferte effettuate come riportato nelle note viaggio mensili presenti agli atti d'ufficio concernenti i mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre 2021;

di non dover riconoscere, nelle more dell'integrazione documentale, al dipendente suddetto il rimborso delle spese di carburante per le trasferte effettuate nell'anno 2022 in quanto non è presente agli atti d'ufficio l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio;

di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi delle spese carburante, sulla scorta della documentazione autorizzativa che rimane agli atti della Direzione Amm.va del Dipartimento di Assistenza Territoriale, in favore del dipendente elencati nel prospetto (All.Sub1) allegato al presente provvedimento, di cui è parte integrante e che, vista la Delibera del D.G. n. 504/2020 e la nota prot. n° 17472/2021 del 15/03/2021 ed ai sensi del D. Lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati, non sarà soggetto a pubblicazione;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate

DI RICONOSCERE

al dipendente, per l'anno 2021, il rimborso delle spese carburante per le trasferte effettuate, come riportato nelle note viaggio mensili presenti agli atti d'ufficio per le mensilità riportate nel prospetto all. Sub1 (non soggetto a pubblicazione ai sensi del D. Lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679), oggetto di ricalcolo d'ufficio;

DI LIQUIDARE

Per l'effetto in favore del dipendente elencato nel prospetto All.Sub1 - allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, e che, ai sensi del D.Lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati, non sarà soggetto a pubblicazione - la somma a fianco riportata, a titolo di rimborso delle spese carburante per utilizzo del mezzo proprio per l'attività lavorativa svolta fuori dalla sede di servizio nei mesi di **settembre 2021, ottobre 2021, novembre 2021, dicembre 2021**, con la contabilizzazione del costo ai conti economici:

DI RINVIARE

ad una successiva integrazione documentale a cura del dipendente la liquidazione dei rimborsi per l'anno 2022, atteso che non è stata prodotta l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio nei modi e nei termini di cui alle disposizioni aziendali;

DI DEMANDARE l'AGRU alla liquidazione nella prossima mensilità utile;

DI DARE ATTO che:

- il costo è di competenza del Bilancio Economico dell'anno 2021 e sarà recepito nel bilancio 2023 come sopravvenienza passiva;
- il conto di Bilancio, cui registrare le somme derivanti dal presente provvedimento è il 75710000050 "Sopravvenienze passive relative al personale del comparto" per la complessiva somma di € 217,58;

di demandare al Direttore UOC Cure Palliative il compito di razionalizzare le autorizzazioni alle Missioni con il mezzo proprio attraverso una efficace organizzazione che consideri la dislocazione territoriale degli assistiti e l'assegnazione ai dipendenti delle auto di servizio ad oggi disponibili in considerazione del numero dei chilometri percorsi dai dipendenti, anche in considerazione delle nuove assegnazioni di auto aziendali, da ultimo disposte giusta nota prot. n. 67015 del 04/09/2023;

di demandare al Direttore UOC Cure Palliative il compito di diffidare i dipendenti dall'utilizzo del vecchio modello mensile;

di inviare il presente provvedimento al dipendente cui si chiede di integrare la documentazione agli atti d'ufficio per il saldo delle competenze relative all'anno 2022;

DI INVIARE il presente provvedimento per il seguito di competenza:

- al Direttore del Dipartimento di Assistenza Territoriale, al Direttore dell'AGRU ed al Direttore f.f U.O.C. Cure Palliative per il seguito di competenza;
- al DSS 5 per competenza;
- al Direttore AGRF e Controllo di Gestione per la competenza contabile e di monitoraggio dei costi;

Viste la D.D.G. n. 504/2020 e la nota prot. n° 17472/2021 del 15/03/2021, di non procedere alla pubblicazione dell'allegato Sub1 (rif. d.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali).

Di dare atto che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6 bis, l. 241/90, artt. 6,7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, ai sensi del vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, dalla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del vigente PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis, d.lgs. 165/2001.

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
75710000050 - Sopravv.ze pass. relative ai medici di base	2023	217,58

CONTIENE liquidazione NON Contiene Liquidazione

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

ONERI DI RISERVATEZZA:

CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali



DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Dipartimento di Assistenza Territoriale	Area Gestione Risorse Umane
Controllo di Gestione	Area Gestione Risorse Finanziarie

PROPOSTA N.RO 20230002690 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20230002235 DEL 13/11/2023

Con la sottoscrizione in calce al 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 regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Palladino Barbara	 Firmato digitalmente il 07/11/2023 12:14
Direttore/Responsabile di Struttura	Depergola Tommaso	 Firmato digitalmente il 09/11/2023 15:45