

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0009969	06/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Stab. Osp. Altamura - Direzione Amministrativa	131030102

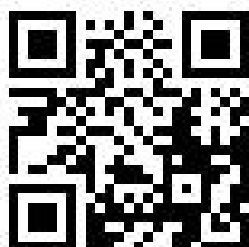
### OGGETTO:

Area Ospedaliera Bari Nord – P.O. della Murgia - Liquidazione rimborso spese di viaggio utilizzo mezzo proprio in favore dei dipendenti afferenti alla Direzione Sanitaria – U.O. Nefrologia e Dialisi – Periodo: 1° semestre 2021 - Spesa complessiva: €. 442,00=

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Stingi Silvana	02/09/2021 13:23
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Stingi Silvana	02/09/2021 13:23
Direttore/Responsabile di Struttura	Popolizio Rachele	06/09/2021 10:30

*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 (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – 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*



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.

**IL DIRETTORE U.O.C.  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA  
“AREA OSPEDALIERA BARI NORD”**

**Vista** la l. 241/1990, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

**Visto** il d. lgs. 502/92, recante “*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*”;

**Vista** la l. r. Puglia 36/1994, avente ad oggetto “*Norme e principi per il riordino del Servizio sanitario regionale in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517*”;

**Vista** la l. r. Puglia 38/1994, avente ad oggetto “*Norme sull' assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle Unità sanitarie locali in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502*”;

**Visto** il d.lgs. n. 165/2001, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**Vista** la l. r. Puglia 25/2006, avente ad oggetto “*Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale*”;

**Vista** la l. r. Puglia 39/2006, ed in particolare l'art. 5, recante istituzione ed individuazione dell'ambito territoriale dell'ASL Bari;

**Visto** il d.lgs. 33/2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, così come recentemente modificato dal d. lgs. 97/2016;

**Vista** la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30/12/2009;

**Vista** la Deliberazione del Direttore Generale n.504 del 29/4/2020 “*Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale e relativo manuale utente*”.

**Premesso che:**

- con Deliberazione del Direttore Generale n. 1106 del 18/06/2012 è stato adottato il Regolamento Aziendale sulla missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente ASL BA;
- con circolare esplicativa, trasmessa con nota prot. n. 209105/UOR1 del 28/10/2016, la Direzione Generale ha chiarito ed esplicitato l'ambito applicativo del rimborso chilometrico in favore dei Dirigenti;

**Considerato che:**

- i dipendenti **G.F.E. e D.P.**, dettagliatamente indicati nel prospetto di liquidazione allegato al presente provvedimento ma non soggetto a pubblicazione per Privacy (*allegato 1*), in servizio presso la U.O.S.V.D. Nefrologia e Dialisi del P.O. della Murgia di Altamura, sono stati autorizzati dal proprio Dirigente Medico Responsabile a svolgere la propria attività istituzionale fuori dall'ordinaria sede di servizio;
- per tale ragione il personale interessato ha dovuto spostarsi all'occorrenza utilizzando il mezzo proprio, previa verifica dell'indisponibilità dell'auto aziendale e dell'impossibilità a fare coincidere gli orari dei mezzi pubblici con le attività da espletare;
- questa ASL, giusta nota dell'Area Gestione Risorse Umane, Prot. 25207/2 del 14 febbraio 2011, riconosce, per chi utilizza il mezzo proprio, un rimborso forfetario per le spese di viaggio pari ad **euro 0,25 a Km**, assumendo a base del calcolo la distanza chilometrica tra la sede di servizio e quella della missione;

### Accertato che:

- il Dirigente Medico Responsabile della U.O.S.V.D. Nefrologia e Dialisi, dott. Giosafatte Pallotta, ha preventivamente autorizzato i dipendenti, per l'anno 2021, come dai prospetti agli atti di ufficio, a recarsi in località diverse da quelle della rispettiva sede di servizio, nonché a far uso del proprio automezzo “*previa verifica dell'indisponibilità dell'auto aziendale e dell'impossibilità all'utilizzo del mezzo pubblico in relazione alla tipologia dell'attività espletata*”;

### Preso atto che:

- il Dirigente Medico Responsabile della U.O.S.V.D. Nefrologia e Dialisi, dott. Giosafatte Pallotta, con nota assunta al prot. n. 50359/2021 del 02/08/2021, ha trasmesso al Direttore Medico di Presidio il prospetto riepilogativo dei “rimborso spese di viaggio” del personale appartenente alla propria U.O., debitamente autorizzato, periodo 1° SEMESTRE 2021, chiedendo l'invio del nulla osta alla Direzione Amministrativa per i provvedimenti consequenziali di competenza;
- il Direttore Medico di Presidio, dott.ssa Anna Elisabetta Altomare, in data 17/08/2021, ha trasmesso a questa Direzione Amministrativa la suddetta nota, apponendo in calce timbro e firma;

**Vista** la documentazione a supporto dell'istruttoria (autorizzazione preventiva all'uso del mezzo proprio con validità di un anno, note di viaggio giornalieri/mensili, ecc.), questa Direzione ha redatto il prospetto “*Elenco importi da liquidare*” (*allegato 1*), allegato al presente provvedimento ma non soggetto a pubblicazione per Privacy;

**Ritenuto**, pertanto, di dover procedere alla liquidazione del rimborso dell'indennità chilometrica, in favore dei dipendenti elencati nel prospetto allegato al presente provvedimento ma non soggetto a pubblicazione per Privacy (*allegato 1*), per il periodo 1° SEMESTRE 2021;

### DETERMINA

Per tutto ciò premesso, perché costituisca parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

- **di liquidare**, per le motivazioni riportate in narrativa, la somma complessiva di € **442,00=**, in favore dei dipendenti indicati analiticamente nel prospetto “*Elenco importi da liquidare*”, (*allegato 1*), allegato al presente provvedimento, ma non soggetto a pubblicazione per Privacy, 1° SEMESTRE 2021, le cui specifiche, generalità, luogo, data di missione, Km percorsi e motivazione della missione sono agli atti di questa Direzione Amministrativa di Presidio;
- **di imputare** la spesa complessiva prevista dal presente provvedimento, pari ad € **442,00=**, al **conto economico n. 712.100.00145** “*Rimborso spese di viaggio al personale dipendente*”;
- **di notificare** copia del presente atto all'Area Gestione Risorse Umane e all'Area Gestione Risorse Finanziarie, per gli adempimenti consequenziali;
- **di dare atto** che tutti i firmatari del presente atto attestano 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 (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1 lett.c) del vigente PTPCT – 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 165/200.

## PROFILI CONTABILI

- NON rilevante  
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2021	442,00

- CONTIENE liquidazione  
 NON Contiene Liquidazione

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

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria  
 SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

## DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

Centro di Costo	Struttura Aziendale
112020101	Area Gestione Risorse Finanziarie

**IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) 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**

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **06/09/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale  
Ufficio Affari Generali  
L'Addetto alla Pubblicazione  
sig. Domenico Roveto