

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010358	15/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 12 - Uffici di staff e amministrativi	141120199

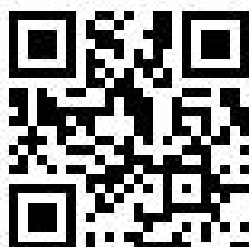
### OGGETTO:

DSS12 - Liquidazione rimborso spese viaggio per servizio fuori sede in favore del personale (medici e psicologi) dell'Unità Operativa Complessa di Cure Palliative di Monopoli - D.S.S. 12 - mesi di maggio e giugno 2021 - Importo complessivo € 2.514,88.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Perricone Roberto	14/09/2021 12:04
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Perricone Roberto	14/09/2021 12:04
Dirigente SPTA	Forcella Roberto	14/09/2021 17:41
Direttore/Responsabile di Struttura	Milano Antonio	15/09/2021 10:32

*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 DELLA STRUTTURA OPERATIVA DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 12**

### **Viste:**

- la deliberazione del Direttore Generale ASL BA n. 2798 del 30/12/2009;
- la deliberazione del Direttore Generale ASL BA n. 504 del 29/04/2020.

### **Premesso:**

- che con D.G.R. n. 2866 del 20/12/2010 venivano disciplinate (rif. paragrafo 13 del D.I.E.F.) le misure per la Razionalizzazione della spesa per missioni, rimborsi spese e noleggio autovetture;
- che con Deliberazione del Direttore Generale della ASL BA n. 1106 del 18 giugno 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 della ASL BA, in applicazione delle disposizioni normative in tema di riduzione dei costi degli apparati amministrativi;
- che la Circolare della Direzione Generale prot. 209105/UOR1 del 28/10/2016 ha chiarito ed esplicitato l’abito 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 figura dirigenziali, ivi richiamate, all’Area Gestione Risorse Umane.

### **Rilevato:**

- che il personale dipendente (medici e psicologi), in servizio presso l’Unità Operativa Complessa di Cure Palliative (U.O.C.C.P.) di Monopoli, dettagliatamente indicato nei prospetti di liquidazione (*maggio e giugno 2021*) allegati al presente provvedimento, per esigenze rivenienti dall’adempimento di compiti istituzionali ha svolto, previa apposita autorizzazione, attività lavorativa fuori dalla sede di servizio, utilizzando per gli spostamenti il proprio automezzo;
- che il ricorso all’utilizzo del proprio automezzo si è reso necessario a causa dell’insufficienza delle autovetture aziendali date in dotazione alla Macrostruttura e dell’inconciliabilità degli orari dei mezzi pubblici in relazione alle fasce orarie in cui deve essere assicurata la prestazione di lavoro e, altresì, dalla necessità di assicurare tempestivi interventi di assistenza domiciliare sanitaria presso il domicilio degli utenti presi in carico dall’U.O.C.C.P. nell’ambito del territorio dei Distretti Socio Sanitari n. 12, 13 e 14 della A.S.L. Bari;

### **Accertato:**

- che il Dirigente di struttura ha preventivamente autorizzato, come da prospetti agli atti d’ufficio inviati annualmente all’A.G.R.U., l’uso dei mezzi pubblici o del mezzo proprio in base alle esigenze assistenziali, nel rispetto del Regolamento aziendale sopra richiamato;

**Visto:**

- che il predetto personale ha rivolto singole istanze di rimborso delle spese sostenute per detti spostamenti nei mesi di *maggio e giugno 2021*;

**Accertata:**

- la regolarità delle richieste e della documentazione giustificativa prodotta dai dipendenti interessati, regolarmente autorizzate dal Dirigente di struttura;
- il rispetto del Regolamento aziendale giusta Delibera n. 1106 del 18/06/2012 e della successiva Circolare esplicativa della Direzione Generale prot. 209105/UOR1 del 28/10/2016;

**Considerato:**

- che ai sensi dell'art. 10 del suddetto "*Regolamento della missione e del servizio fuori sede per il personale dipendente della ASL BA*", ai dipendenti autorizzati all'uso del proprio automezzo viene riconosciuto, così come previsto dalla D.G.R. della Puglia n. 2866 del 20/12/2010 (DIEF 2010), un rimborso forfetario per le spese di trasporto pari a venticinque centesimi di euro (€ 0,25) per chilometro;
- che il riveniente debito risulta certo ed esigibile;

**Ritenuto:**

- di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi delle spese di carburante in favore del personale dipendente (medici e psicologi), elencato nei prospetti (*maggio e giugno 2021*) allegati al presente provvedimento agli atti d'ufficio, nella misura a fianco di ciascuno riportata, sulla scorta della documentazione agli atti di questo Distretto;

con i poteri derivanti dal D. Lgs 30/03/2001, n. 165, art. 4, comma 2 e art. 17 e successive modificazioni ed integrazioni;

**D E T E R M I N A**

per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

- 1) di liquidare in favore del personale dipendente (medici e psicologi) elencato nei prospetti (*maggio e giugno 2021*) allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante, ma da non pubblicare per motivi di privacy, la somma a fianco di ciascuno 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 maggio e giugno 2021, con la contabilizzazione del costo al conto economico n. 712.100.00145 "Rimborso spese di viaggio al personale dipendente" per la complessiva somma di € 2.514,88;
- 2) di rappresentare che la spesa è prevista nel Bilancio di Previsione dell'anno 2021, giusta Deliberazione n. 1902 del 31/12/2020, ed è da attribuire al Centro di costo n. 141120199;
- 3) di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane e all'Area Gestione Risorse Finanziarie ASL BA per gli adempimenti di competenza.

## PROFILI CONTABILI

- NON rilevante  
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2021	2.514,88

- 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
112010101	AGRU - Direzione
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 2 (due) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 2 (due) 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 **15/09/2021**

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