

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0013061	18/11/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 13 - Uffici di staff e amministrativi - Costi comuni	141130199

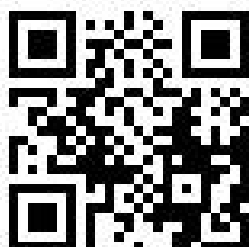
OGGETTO:

DSS 13 - LIQUIDAZIONE RIMBORSO SPESE VIAGGIO PER SERVIZIO FUORI SEDE IN FAVORE DEL PERSONALE DEL DSS 13 MESE DI LUGLIO - AGOSTO - SETTEMBRE 2021

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Loperfido Annunziata Maria	16/11/2021 10:20
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Loperfido Annunziata Maria	16/11/2021 10:20
Direttore/Responsabile di Struttura	Chiarelli Domenico	17/11/2021 18:43

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.

VISTE:

- la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30/12/2009;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29/04/2020;
- la nota del Direttore Generale n. 45070 del 13/08/2020;
- la Deliberazione del Direttore Generale n.745 del 04/05/2021

PREMESSO CHE

- con D.G.R. n. 2866 del 20/12/2010 venivano disciplinate [Rif. paragrafo 13] le misure per la Razionalizzazione della spesa per missioni, rimborsi spese e noleggio autovetture;
- con Delibera n. 1106/ D.G. 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.

RILEVATO CHE

- i dipendenti in servizio presso questa Macrostruttura, dettagliatamente indicati nei prospetti di liquidazione allegati al presente provvedimento, per esigenze rivenienti dall’adempimento di compiti istituzionali hanno svolto, previa apposita autorizzazione, attività lavorativa fuori dalla sede di servizio, utilizzando per gli spostamenti il mezzo pubblico o, in casi di indisponibilità di quest’ultimo, il proprio automezzo;
- il ricorso all’utilizzo del proprio automezzo si è reso necessario a causa dell’insufficienza delle autovetture aziendali date in dotazione a questa Macrostruttura e dell’inconciliabilità degli orari dei mezzi pubblici in relazione alle fasce orarie in cui deve essere assicurata la prestazione di lavoro;
- il Distretto Socio Sanitario n. 13 per garantire il servizio su tutto l’ambito distrettuale ha autorizzato i dipendenti indicati nell’allegato elenco, non soggetto alla pubblicazione per motivi di privacy, all’uso del mezzo proprio, atteso che gli stessi per attività assistenziali e per servizi all’utenza hanno prestato lavoro in più sedi durante l’orario giornaliero.

ACCERTATO CHE

- Il Dirigente del Servizio ha preventivamente autorizzato, come dai prospetti agli atti d'ufficio ed inviati annualmente all'AGRU, 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 luglio, agosto e settembre;

ACCERTATA, da parte del Responsabile del Procedimento:

- la regolarità delle richieste di autorizzazione e della documentazione giustificativa prodotta dai dipendenti interessati, tutte regolarmente autorizzate dai Dirigenti responsabili delle Strutture operative;
- il rispetto del Regolamento aziendale giusta Delibera n. 1106 del 18/6/2012 e della successiva Circolare esplicativa prot. 209105/1 del 28/10/2016;

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;

RITENUTO

- di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi delle spese carburante in favore dei dipendenti elencati nei prospetti allegati al presente provvedimento agli atti d'ufficio, nella misura a fianco di ciascuno riportata, sulla scorta della documentazione di autorizzazione che rimane agli atti di questo Distretto;

Con i poteri derivanti dal comma 2 art. 4 e art. 17 del D. Lgs del 30.03.2001 n° 165 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 dei dipendenti elencati nel prospetto allegato al presente provvedimento (non soggetto alla pubblicazione per motivi di privacy) per costituirne parte integrante e sostanziale, 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 **luglio, agosto e settembre 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 **€ 2.734,24**;

2. di rappresentare che il costo è previsto nel Bilancio di Previsione dell'anno di competenza approvato con Delibera n. 2534 del 30/12/2019, ed è da attribuire al Centro di costo n. 141130199;
3. di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.
4. 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. 165/2001

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
 RILEVANTE, a valere su:

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2021	2.734,24

- 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
1120101	Area Gestione Risorse Umane
112020101	Area Gestione Risorse Finanziarie

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 5 (cinque) 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 3 (tre) 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 **18/11/2021**

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