

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0008545	05/09/2022

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 5 - Uffici di staff e amministrativi	141050199

OGGETTO: DSS 5 Liquidazione spese di viaggio per servizio fuori sede in favore del personale DSS 5 - Mesi da Ottobre a Dicembre 2021 e da Gennaio a Maggio 2022- Importo complessivo € 965,07

### PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.RO 20220009179 DEL 24/08/2022

COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE 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 2 (due) PAGINE

#### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

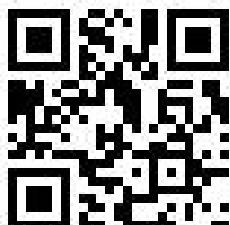
Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **05/09/2022**

Unità Operativa Affari Generali  
L'Addetto alla Pubblicazione

Firmato Digitalmente il 05/09/2022 13:19



Roveto Domenico



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:** DSS 5 Liquidazione spese di viaggio per servizio fuori sede in favore del personale DSS5  
Mesi da Ottobre a Dicembre 2021 — da Gennaio a Maggio 2022 . Importo complessivo € 965,07

- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30/12/2009;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 20/04/2020;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 1603 del 21/09/2021, con cui è stato conferito formale incarico di Direttore della U.O.C. DSS n. 5 alla Dott.ssa Grazia Fortunato;

**II DIRETTORE DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 5**

**Dott.ssa Grazia Fortunato**

**HA ADOTTATO**

**La seguente determinazione:**

**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 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 prospetto di liquidazione allegati al presente provvedimento, non pubblicabili perchè contengono dati sensibili, 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 alla Macrostruttura e dell’inconciliabilità degli orari dei mezzi pubblici in relazione alle fasce orarie in cui deve essere assicurata la prestazione di lavoro;

ACCERTATO CHE

- Ogni Dirigente di 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 da Ottobre a Dicembre 2021 e da Gennaio a Maggio 2022.

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 competenti 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 forfetario per le spese di trasporto pari a venticinque centesimi di euro per chilometro per calcolo rimborsi chilometri Dirigenti (Prot.209105 UOR 1 del 28/10/2016 in cui il rimborso chilometrico, consentiti ai Dirigenti, potrà essere riconosciuto esclusivamente a coloro che svolgono: a) attività ispettive, di controllo e di assistenza territoriale (attività diretta di Assistenza Domiciliare Integrata ed Hospice)- b) attività legate alle prestazioni sanitarie di elevata complessità (es. gravi malattie neurologiche e psicomotorie) che richiedono una assistenza continua e programmata- c) Dirigenti che su disposizione di servizio del Direttore di Struttura sono obbligati per attività assistenziali e per servizi all'utenza a prestare lavoro in più sedi durante l'orario giornaliero- d)ecc... );

RITENUTO

- di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi delle spese carburante o per l'acquisto di ticket per i mezzi pubblici in favore dei dipendenti elencati nel prospetto allegato 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, che non vengono pubblicati per motivi di privacy;

Con i poteri derivanti dal comma 2 art. 4 e art. 17 del D. Lgs del 30.03.2001 ri° 165 e successive modificazioni ed integrazioni

## DETERMINA

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

1. di liquidare, in favore dei dipendenti elencati nei prospetti allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale e non pubblicabili 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 e/o ticket per l'uso di mezzi pubblici nei mesi da Ottobre a Novembre 2021, e da Gennaio a Maggio 2022, per la complessiva somma di € **965,07**.
2. di certificare che la somma liquidata per l'importo di € **60,98** mesi da Ottobre a Dicembre anno 2021 è imputata al conto 75710000150 del Bilancio 2022 (sopravvenienze passive personale di comparto) che la somma liquidata per l'importo di € **904,09** relativa ai mesi da Gennaio a Maggio 2022 è imputata al conto 71210000145 Bilancio 2022; (Rimborso spese di viaggio al personale dipendente)
3. di rinviare ad atto successivo la rendicontazione di fine anno, da elaborarsi entro il 28/2 dell'anno successivo a quello di competenza, prevista dalla Circolare 209105/1 del 28/10/2016;
4. di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

I sottoscritti attestano, altresì, la legittimità e conformità del presente provvedimento alla vigente normativa regionale e nazionale.

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, art. 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

RILEVANTE, a valere su:  NON rilevante

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
75710000150 - Sopravv.ze pass. relative al pers. del comparto	2022	60,98
71210000145 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2022	904,09

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

Area Gestione Risorse Umane	Area Gestione Risorse Finanziarie
-----------------------------	-----------------------------------

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.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Panzarino Angela	 Firmato digitalmente il 31/08/2022 13:58
Dirigente PTA	Lagreca Amalia	 Firmato digitalmente il 02/09/2022 10:34
Direttore/Responsabile di Struttura	Fortunato Grazia	 Firmato digitalmente il 05/09/2022 11:55