

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0008553	13/09/2023

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Dipartimento Assistenza Territoriale	140010299

OGGETTO: LIQUIDAZIONE RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER SERVIZIO EFFETTUATO FUORI SEDE IN FAVORE DELLE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE ALL'UOC CURE PALLIATIVE, HOSPICE DI MONOPOLI. INTEGRAZIONE LIQUIDAZIONE DEL MESE DI LUGLIO, SETTEMBRE E DICEMBRE 2022 E LIQUIDAZIONE DEL MESE DI GENNAIO 2023

### PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.RO 20230009285 DEL 12/09/2023

COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 7 (sette) 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. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **13/09/2023**

Unità Operativa Affari Generali  
*L'Addetto alla Pubblicazione*



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 delle unità di personale assegnate all'U.O.C. Cure Palliative, Hospice di Monopoli, integrazione liquidazione del mese di luglio, settembre e dicembre 2022 e liquidazione del mese di gennaio 2023.**

- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30.12.2009;
- Vista la Delibera n. 504 del 29/04/2020 con la quale la Direzione Strategica ha adottato il nuovo regolamento per la predisposizione delle Determine Dirigenziali sull'Albo Pretorio Aziendale;
- Vista la Delibera n.1213 del 22/06/2022 avente ad oggetto: "Rif. D.D.G. 2182/2021 – Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle deliberazioni del Direttore generale e delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale – Modifica “.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
DEL DIPARTIMENTO DI ASSISTENZA TERRITORIALE  
HA ADOTTATO**

La seguente determinazione:

**PREMESSO CHE**

con Delibera del D.G. n. 243/2022 del 18/02/2022 si è conferito l'incarico di Direttore f.f. della UOC Cure Palliative al Dott. Felice Spaccavento;

con nota prot.n. 32844/22 del 13/05/2022 la Direzione Amministrativa del DAT ha preso in carico la gestione amministrativa del personale (Dirigenza e Comparto) afferente l'UOC Cure Palliative – Hospice San Camillo di Monopoli, precedentemente assegnato al DSS 12;

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 note prot. n. 120520/2022 del 27/09/2022, n. 13126/2023 del 08/09/2023, n. 20393/2023 del 11/03/2023, 46041/2023 del 05/06/2023, n. 19350/2023 del 09/03/2023 la U.O.C. Cure Palliative trasmetteva a questo Ufficio i modelli di autorizzazione per i dipendenti UOCCP Monopoli/Area Sud (Dirigenza e Comparto) all'uso del mezzo proprio per il servizio fuori sede, valevole per l'anno 2022 e 2023;

### **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 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 giornaliere, 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;

### **RILEVATO CHE**

a seguito di ulteriori controlli interni d'ufficio è emerso che, per un mero errore materiale presente nel prospetto riepilogativo, con determinazione dirigenziale n. 620 del 19/01/2023 sono state erroneamente liquidate le somme riportate nell'allegato 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) al dipendente ID (02) e che invece sarebbero dovute essere destinate al dipendente ID (01); pertanto il presente provvedimento rettifica parzialmente la determinazione dirigenziale n. 620 del 19/01/2023;

### **CONSIDERATO CHE**

con le note prot. n.1965/2023 e n. 1966/2023 del 10/01/2023, poi rettificata con nota prot. n. 30551/2023 del 06/04/2023 e con nota prot. n. 51177/2023 del 22/06/2023 la Direzione Amm.va DAT ha acquisito ulteriori integrazioni dei modelli giornalieri di note viaggio per l'assistenza domiciliare effettuata sul territorio di competenza nei mesi di luglio, settembre e dicembre 2022 dal personale della Dirigenza e del Comparto in servizio presso la U.O.C. Cure Palliative, sedi di Monopoli e Bari CTO;

per il mese di gennaio 2023 questa Struttura ha acquisito con diverse note (rif. prot. n. 14740/2023 del 22/02/2023, n. 14742/2023 del 22/02/2023, n. 14732/2023 del 22/02/2023, n. 14734/2023 del 22/02/2023, n. 11933/2023 del 13/02/2023, n. 14748/2023 del 22/02/2023, n. 14731/2023 del 22/02/2023 e n. 14745/2023 del 22/02/2023) i modelli delle note viaggio, per l'assistenza domiciliare effettuata sul

territorio di competenza nel mese di gennaio 2023 dal personale (Dirigenza e comparto) della U.O.C. Cure Palliative;

#### **PRESO ATTO CHE**

con nota prot. n° 50790/2023 del 20/06/2023 la Direzione Amm.va DAT comunicava al Direttore f.f. Cure Palliative: “...è emersa l’assenza dell’autorizzazione del Direttore di Struttura (sulle singole note, così come sulla lettera di trasmissione protocollata), necessaria alla corretta chiusura dei procedimenti di verifica ed la riconoscimento delle somme dovute al personale interessato...si chiede pertanto di recarsi correttamente presso l’Ufficio del Responsabile del Procedimento per la necessaria sottoscrizione della documentazione inviata...”;

#### **VISTA**

la nota protocollo n° 54855/2023 del 05/07/2023 avente ad oggetto: “riscontro nota prot. n. 50790/2023 del 05/07/2023” con la quale il Direttore f.f. UOC Cure Palliative ha autorizzato in atti i dipendenti in servizio presso l’U.O.C. Cure Palliative all’utilizzo del proprio mezzo per esigenze rivenienti dall’adempimento di compiti istituzionali di assistenza domiciliare sulla base delle specifiche indicazioni organizzative del servizio;

#### **CONSIDERATO**

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

**ACCERTATO**, da parte del Responsabile del Procedimento:

la regolarità delle richieste di autorizzazione e della documentazione giustificativa prodotte dai dipendenti interessati, tutte regolarmente autorizzate 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 e prot.n. 6380/2020 del 03/03/2020;

il rispetto 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;

#### **RITENUTO**

di dover prendere atto delle note viaggio mensili, autorizzate e sottoscritte dal Dirigente Responsabile f.f. UOC Cure Palliative, delle trasferte e dei chilometri dichiarati dai dipendenti ai fini della liquidazione del rimborso chilometrico così come verificati e rivisti dal Responsabile del Procedimento e dettagliatamente indicati nel prospetto di liquidazione (All.Sub2 - 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);

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;

**RITENUTO**

di dover riconoscere ai dipendenti suddetti il rimborso delle spese carburante per le trasferte effettuate da ciascun dipendente come riportato nelle note viaggio mensili presenti agli atti d'ufficio concernenti le integrazioni per il mese di, luglio, settembre, e dicembre 2022 e per il mese di gennaio 2023;

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 dei dipendenti elencati nel prospetto (All.Sub2) 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;

di dover rettificare la liquidazione disposta con D.D. n. 620 del 19/01/2023 riconoscendo l'imposto dovuto al dipendente ID (01) anziché al dipendente ID (02) (All. Sub1)

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

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

di rettificare parzialmente la determinazione dirigenziale n. 620 del 19/01/2023 come da prospetto allegato Sub1, atteso che a seguito dei controlli interni d'ufficio è emerso che, un mero errore materiale presente nel prospetto riepilogativo dell'atto, ha comportato un'erronea attribuzione delle somme spettanti a titolo di rimborso chilometrico (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);

di riconoscere ai dipendenti il rimborso delle spese carburante per le trasferte effettuate da ciascun dipendente, come riportato nelle note viaggio mensili presenti agli atti d'ufficio per i dipendenti riportanti nel prospetto all. Sub2 (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);

di integrare la liquidazione effettuata con Determina Dirigenziale n. 3183 del 23/03/2023 per il numero di un dipendente che ha presentato integrazione documentale a seguito della nota della DA-DAT prot. n° 5295/2023 del 19/01/2023;

di liquidare in favore dei dipendenti elencati nel prospetto All.Sub2 - 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 luglio, settembre e dicembre 2022**, per effetto della documentazione giustificativa pervenuta dagli interessati, con la contabilizzazione del costo ai conti economici:

75710000035 Sopravvenienze passive relative al personale dirigenza medica per la complessiva somma di € 37.90

75710000045 Sopravvenienze passive relative al personale del comparto per la complessiva somma di € 43.53

di liquidare in favore dei dipendenti elencati nel prospetto All.Sub2 - 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 nel mese di **gennaio 2023**, con la contabilizzazione del costo ai conti economici:

71210000140 Rimborso spese viaggio al personale dipendente per la complessiva somma di € 690,48

di rappresentare che il costo è di competenza del Bilancio Economico dell'anno 2023;

di demandare al RdP il compito di informare i dipendenti interessati dalla rettifica della D.D. n. 620 del 19/01/2023 (All. Sub1);

di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane, al Direttore f.f. U.O.C. Cure Palliative, al Direttore del Dipartimento di Assistenza Territoriale;

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. 64015 del 04/09/2023;

di non procedere alla pubblicazione dei prospetti (All.Sub1 e Sub2) allegato in quanto contenenti dati sensibili viste la d.D.G. n. 504/2020 e la nota prot.n° 17472/2021 del 15/03/202 (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.

La presente determinazione viene pubblicata sul sito web aziendale nel rispetto di quanto disposto dalla L.R. 40/2007.

### PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su:  NON rilevante

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
75710000035 - Sopravv.ze pass. relative al pers. dirigenza medica	2023	37,90
75710000045 - Sopravv.ze pass. relative al pers. del comparto	2023	43,53
71210000140 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2023	690,48

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	Dipartimento di Assistenza Territoriale
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 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
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Palladino Barbara	 Firmato digitalmente il 12/09/2023 11:56
Direttore/Responsabile di Struttura	Depergola Tommaso	 Firmato digitalmente il 13/09/2023 11:36