

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0005961	25/07/2024

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 per utilizzo mezzo proprio in favore dei dipendenti afferenti alle varie UU.OO. di Presidio - Periodo: 1° semestre 2024 - Spesa complessiva €. 593,00=.

### PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.RO 20240006589 DEL 19/07/2024

COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 5 (cinque) PAGINE

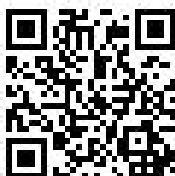
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 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. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **25/07/2024**

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:** **Area Ospedaliera Bari Nord – P.O. della Murgia** - Liquidazione rimborso spese di viaggio per utilizzo mezzo proprio in favore dei dipendenti afferenti alle varie UU.OO. di Presidio - **Periodo: 1° semestre 2024 - Spesa complessiva €. 593,00=.**

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA “AREA OSPEDALIERA BARI NORD” SULLA BASE DELLA CONFORME ISTRUTTORIA PREDISPOSTA DAL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO U.O.S. DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. DELLA MURGIA DI ALTAMURA**

**Visti:**

- la L. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D. L.gs. 502/92, recante “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;
- 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”;
- 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”;
- il D.L.gs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la L. R. Puglia 25/2006, avente ad oggetto “Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale”;
- la L. R. Puglia 39/2006, ed in particolare l'art. 5, recante istituzione ed individuazione dell'ambito territoriale dell'ASL Bari;
- il D.L.gs. 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 dei Poteri, funzioni e atti dei dirigenti;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29.04.2020 di approvazione del “Regolamento per la predisposizione, adozione, e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale e relativo manuale utente”;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 2182 del 06.12.2021 di Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione, e pubblicazione delle deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali all'Albo Pretorio aziendale. Integrazione;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 454 del 29.02.2024 di approvazione del Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle deliberazioni del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale. Modifica art. 2, art. 3, art. 7.

**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;

**Rilevato che:**

- i dipendenti, dettagliatamente identificati nel prospetto di liquidazione, allegato al presente provvedimento ma non pubblicato per ragioni di Privacy, in servizio presso la U.O.S.V.D. di Nefrologia e Dialisi e la Direzione Medica di Presidio, per esigenze rivenienti dall'adempimento di compiti istituzionali, sono stati autorizzati dal proprio Direttore/Dirigente Medico Responsabile a svolgere la propria attività lavorativa fuori dall'ordinaria sede di servizio, utilizzando per gli spostamenti il mezzo pubblico o, in caso di indisponibilità di quest'ultimo, il proprio automezzo;
- per tale ragione il personale interessato ha dovuto spostarsi, all'occorrenza, utilizzando il mezzo proprio previa verifica, da parte del proprio Direttore/Dirigente Medico Responsabile, dell'indisponibilità dell'auto aziendale e dell'impossibilità a fare coincidere gli orari dei mezzi pubblici con le attività da espletare;

**Considerato che:**

- 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:**

- i Direttori/Dirigenti Medici Responsabili delle UU.OO. interessate, hanno preventivamente autorizzato i dipendenti, per l'anno 2024, come dai prospetti agli atti d'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*", nel rispetto del Regolamento Aziendale sopra richiamato;

**Preso atto che:**

- i Direttori/Dirigenti Medici Responsabili delle UU.OO. interessate, con note, agli atti d'ufficio, hanno trasmesso al Direttore Medico di Presidio i prospetti riepilogativi dei "*rimborso spese di viaggio*" del personale appartenente alla propria U.O., debitamente autorizzato, periodo 1° semestre 2024, chiedendo l'invio del nulla osta

- alla Direzione Amministrativa per i provvedimenti consequenziali di competenza;
- il Direttore Medico di Presidio, dr.ssa Anna Elisabetta Altomare, con note, agli atti d'ufficio, ha trasmesso a questa Direzione Amministrativa, ai fini della liquidazione, i suddetti prospetti;

**Controllata**, a cura degli uffici competenti di questa Direzione Amministrativa:

- la regolarità delle richieste di autorizzazione e della documentazione giustificativa prodotta dai dipendenti interessati, tutte regolarmente autorizzate dai Direttori/Dirigenti Medici Responsabili delle UU.OO. interessate;
- il rispetto del Regolamento Aziendale giusta Delibera n. 1106 del 18/06/2012 e della successiva Circolare esplicativa prot. n. 209105/UOR1 del 28/10/2016

**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 ragioni di Privacy, **periodo 1° semestre 2024**;

#### 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 **€. 593,00=**, in favore dei dipendenti indicati analiticamente nel prospetto "*Elenco importi da liquidare*", allegato al presente provvedimento, ma non soggetto a pubblicazione per ragioni di Privacy, **periodo 1° semestre 2024**, 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 **€. 593,00=**, al **conto economico n. 71210000140** "*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, 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.*

### PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su:  NON rilevante

Conto Economico/Patrimoniale	Anno	Importo
71210000140 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente	2024	593,00

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 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
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Stingi Silvana	 Firmato digitalmente il 23/07/2024 18:03
Dirigente PTA	Cetani Teresa	 Firmato digitalmente il 25/07/2024 09:01
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	 Firmato digitalmente il 25/07/2024 09:56