DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0007116	06/08/2026

Struttura Aziendale	Centro di Costo
DSS 11 - Uffici di staff e amministrativi	141110199

OGGETTO: DSS 11 - Rimborso spese carburante personale dipendente mese di Luglio 2026

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.RO 20260007469 DEL 05/08/2026
COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 6 (sei) 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. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **06/08/2026**

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: DSS 11 – RIMBORSO SPESE VIAGGIO PERSONALE DIPENDENTE. MESE DI Luglio 2026

IL DIRETTORE DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.11
Dr. Paolo Marcuccio

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 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 D.D.G. ASL Bari 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 utilizzo 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 nel prospetto di liquidazione allegato al presente provvedimento, non pubblicato, 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. In particolare il D.S.S. n. 11 dispone di n.6 automezzi aziendali e gli stessi sono impiegati nel seguente modo: il primo per il prelievo di farmaci dalla farmacia territoriale e consegna al domicilio dei pazienti in ADI oltre all'accompagnamento delle infermiere e del Case Manager a domicilio degli stessi pazienti per le relative valutazioni dei bisogni di salute. Il secondo automezzo è utilizzato per il trasporto della corrispondenza, del materiale di magazzino economale, del materiale farmaceutico per i Poliambulatori ed alla bisogna per l'accompagnamento dei medici specialisti convenzionati che effettuano visite domiciliari e ulteriori adempimenti legati alle necessità immanenti; la terza autovettura è a disposizione della Direzione Distrettuale per necessità ispettive e di controllo nei tre territori del Distretto, oltre per le attività istituzionali espletate presso la Direzione Generale, ma di fatto utilizzato per le esigenze ADI; il quarto e il quinto automezzo è assegnato alle infermiere ADI operanti sul territorio di Rutigliano e Mola di Bari; il sesto automezzo è assegnato alla Riabilitazione di Rutigliano; il sesto assegnato alla Segreteria del DSS 11 per attività di comunicazione con altre sedi distrettuali ma anch'essa in realtà utilizzata dal'ADI

ACCERTATO CHE

- Il Direttore del DSS ha preventivamente autorizzato, come dai prospetti agli atti d'ufficio, l'uso dei mezzi pubblici o del mezzo proprio in base alle esigenze di servizio, nel rispetto del Regolamento aziendale sopra richiamato;

- VISTO CHE

- il predetto personale ha rivolto singole istanze di rimborso delle spese sostenute per detti spostamenti nel mese di **Luglio 2026** ai rispettivi responsabili dei servizi di appartenenza che ne verificano l'appropriatezza e la veridicità;

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 nel prospetto allegato al presente provvedimento, non pubblicati per motivi di privacy, 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 per costituirne parte integrante e sostanziale, non pubblicati per motivi di privacy, la somma a fianco di ciascuno riportata, a titolo di rimborso delle spese carburante per utilizzo del mezzo;
2. proprio per l'attività lavorativa svolta fuori dalla sede di servizio nel mese di **Luglio 2026** con la contabilizzazione del costo al conto economico n. 712.100.00140 (Rimborso spese di viaggio al personale dipendente) per la complessiva somma di € **529,85;**
3. di rappresentare che il costo è previsto nel Bilancio di Previsione dell'anno **2026;**

4. di notificare il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

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	2026	529,85

☒ 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 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
Estensore	Giuliano Arianna	*Firmato digitalmente il 05/08/2026 12:00*
Dirigente PTA	Zonno Nicola	*Firmato digitalmente il 05/08/2026 12:11*
Direttore/Responsabile di Struttura	Marcuccio Paolo	*Firmato digitalmente il 05/08/2026 12:52*