# DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

| Determinazione n.ro | Data di Adozione |
|---|---|
| 0007702 | 03/09/2026 |

| Struttura Aziendale | Centro di Costo |
|---|---|
| DSS 2 - Uffici di staff e amministrativi - Costi comuni | 141020199 |

OGGETTO: DSS n. 2 - Liquidazione rimborso spese di viaggio per servizio fuori sede in favore del personale per il periodo Marzo - Luglio 2026.

**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.RO 20260008065 DEL 02/09/2026**
COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 6 (sei) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE
DI 5 (cinque) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 5 (cinque) 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 **03/09/2026**

Unità Operativa Affari Generali
*L'Addetto alla Pubblicazione*
*Firmato Digitalmente il 03/09/2026 15:24*

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 n. 2 - Liquidazione rimborso spese di viaggio per servizio fuori sede in favore del personale per il periodo Marzo - Luglio 2026.** |

Il Direttore del Distretto Socio Sanitario n. 2

**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;
- la Deliberazione del Direttore Generale n.ro 2798 del 30/12/2009;
- 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;
- la Deliberazione 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 [Rif. paragrafo 13] le misure per la Razionalizzazione della spesa per missioni, rimborsi spese e noleggio autovetture;
- Con Delibera n. 1106/D.G. del 18/6/2012 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 di missione ed il relativo trattamento economico nei confronti del personale dipendente, in applicazione delle 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'utilizzando 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, non soggetti a pubblicazione per privacy, 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** 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 nel periodo **marzo - luglio 2026**;

**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.n. 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;
- Ai sensi dell'art. 12 comma 7 il personale dirigenziale […] in tutti i casi in cui l'attività svolta sia da considerarsi straordinaria-urgente è riconosciuto il rimborso delle spese previste dal suddetto regolamento;

**RITENUTO** di dover procedere alla liquidazione dei rimborsi delle spese carburante e/o per l'acquisto di ticket per i mezzi pubblici in favore dei dipendenti elencati nei prospetti allegati al presente provvedimento di cui fanno parte integrante e che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, non saranno soggetti a pubblicazione, 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 30/3/2001, 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,

**DI LIQUIDARE** in favore dei dipendenti elencati nei prospetti allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale e che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, non saranno soggetti a pubblicazione, la somma a fianco di ciascuno riportata, a titolo di rimborso delle spese carburante per l'utilizzo del mezzo proprio per l'attività lavorativa svolta al di fuori della sede di servizio e/o ticket per l'uso di mezzi pubblici nel periodo **marzo - 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 **€ 3.185,46.**

**DI NOTIFICARE** il presente provvedimento all'Area Gestione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza;

**PROFILI CONTABILI**

☒ RILEVANTE, a valere su: ☐ NON rilevante

| Conto Economico/Patrimoniale | Anno | Importo |
|---|---|---|
| 71210000140 - Rimb.spese viaggio al personale dipendente | 2026 | 3.185,46 |

☒ 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 | Rutigliano Valentina | *Firmato digitalmente il 02/09/2026 13:37* |
| Responsabile UOS/UOSD | Cervelli Giuseppe | *Firmato digitalmente il 02/09/2026 16:22* |
| Direttore/Responsabile di Struttura | Saponaro Giorgio | *Firmato digitalmente il 03/09/2026 13:20* |