



REGIONE PUGLIA  
Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari  
**DIREZIONE GENERALE**

\*\*\*\*\*

Prot. n. 209/105 UOR 1

Bari, 28 OTT. 2016

**OGGETTO:** Rimborsi chilometrici in favore dei Dirigenti. **Circolare esplicativa.**

Ai Sigg. DIRETTORI di DIPARTIMENTO OSPEDALIERI  
Ai Sigg. DIRETTORI di DIPARTIMENTO TERRITORIALI  
Ai Sigg. DIRETTORI MEDICI e AMM.VI dei PP.OO.  
Ai Sigg. DIRETTORI AMM.VI di AREA  
Ai Sigg. DIRETTORI dei DISTRETTI SOCIO SANITARI

e, p.c. Sig. PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE

Si fa seguito alle note prot. n. 14755/1 del 25.01.2016 e n. 33268/1 del 16.02.2016 in materia di rimborso chilometrico al personale dipendente, esaminato quanto previsto dalla Deliberazione n.1106 del 18.06.2012 "Regolamento sulla missione e sul servizio fuori sede per il personale dipendente ASL BA"; richiamati, in particolare, gli articoli del Regolamento nn. 8 -9 -12 e 14 per i Dirigenti Medici/Veterinari ed S.P.T.A, ed analizzati alcuni provvedimenti di liquidazione a firma delle SS.LL., si ritiene opportuno e necessario meglio chiarire ed esplicitare l'ambito applicativo del rimborso con specifico riferimento ai Dirigenti.

**Rimborsi consentiti ai Dirigenti:**

Il rimborso chilometrico, fermo restando le prescrizioni previste dall'art. 8, punto 2), dall'art.9, punto 1) lett. a) -b) - c), potrà essere riconosciuto esclusivamente a coloro che svolgono attività ispettive, di controllo e di assistenza territoriale. Pertanto, potranno essere ammessi al rimborso :

- i Dirigenti del Dipartimento di Prevenzione per le attività di verifica ispettiva e di controllo, legate alle attività di istituto previste dal Regolamento del Dipartimento di Prevenzione;
- i Dirigenti dei Distretti S.S. che svolgono attività diretta di Assistenza Domiciliare Integrata ed Hospice;
- i Dirigenti Sanitari della Direzione Strategica Aziendale e dei Distretti per le attività legate alle prestazioni sanitarie di elevata complessità (es. gravi malattie neurologiche e psicomotorie) che richiedono una assistenza continua e programmata;
- i Dirigenti appartenenti all'U.V.A.R.P. per le attività di verifica, ispezione e controllo nelle Strutture Sanitarie Accreditate private e pubbliche;
- i Dirigenti rientranti nel Servizio ispettivo Aziendale, in caso di verifiche fuori sede su disposizione della Direzione Generale;
- i Dirigenti Farmacisti per le attività di verifica ispettiva e controllo delle Farmacie private, nonché i terzi esterni (farmacisti) facenti parte di commissioni previste da specifiche normative per attività di cui sopra che quindi risultano istituzionali per l'Azienda;

- 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 hanno diritto al rimborso delle spese chilometriche sostenute. Ai fini della liquidazione i Direttori di Macrostruttura nella determina dovranno adeguatamente motivare l'esigenza e dichiarare di non avere mezzi aziendali a disposizione e che per effetto della necessità di assicurare in determinate fasce orarie, l'attività non è possibile/conveniente l'utilizzo dei mezzi pubblici;
- I Direttori di Struttura Complessa che per la loro particolare attività di verifica e controllo da effettuare nell'ambito della propria struttura quando la stessa è dislocata anche in sedi periferiche rispetto a quella di assegnazione/sede centrale di norma devono utilizzare i mezzi pubblici di trasporto o la macchina aziendale in caso di disponibilità. In via del tutto residuale qualora non fosse possibile nessuna delle due precedenti ipotesi il direttore di struttura complessa potrà utilizzare il mezzo proprio presentando apposita relazione di accompagnamento con l'individuazione dei giorni e delle sedi ove sono state svolte le attività di ispezione e verifica.

#### Rimborsi preclusi ai Dirigenti:

E' precluso pertanto il riconoscimento del rimborso chilometrico ai Dirigenti Medici- Veterinari ed SPTA non rientranti nelle precedenti categorie.

Alla luce di quanto sopra esposto, le SS.LL. - con riferimento alle Determine di liquidazione dei rimborsi chilometrici già adottate ed inviate all'A.G.R.U. - dovranno effettuare una nuova istruttoria, in relazione alle sopra citate disposizioni, riproponendole ed annullando le precedenti.

#### Liquidazione Dirigenti di Struttura Complessa:

Con riferimento ai Dirigenti di Struttura Complessa, di seguito indicati, che si trovano nelle condizioni previste nel paragrafo " Rimborsi consentiti", si dispone che l'istruttoria e l'eventuale liquidazione dovrà essere effettuata dall'Area Gestione Risorse Umane:

- ✓ dei Distretti Socio Sanitari
- ✓ delle Strutture di Staff della Direzione Aziendale (Area Gestione Tecnica - Area Servizi Socio Sanitari - Ingegneria Clinica e HTA - S.P.P.A. - Sistemi Informativi - Controllo di Gestione - Rischio Clinico e Qualità - U.O.S.E)
- ✓ dell' Area Gestione del Patrimonio
- ✓ dell'Area Gestione Risorse Finanziarie
- ✓ della S.B.L.
- ✓ delle Direzioni Mediche ed Amministrative dei Presidi
- ✓ della Direzione Amministrativa del Dipartimento di Assistenza Primaria
- ✓ delle Farmacie territoriali ed ospedaliere

A tal fine i Sigg. Direttori, dovranno far pervenire all'Area Gestione Risorse Umane la documentazione in originale, **entro i primi 10 giorni del mese successivo** a quello di cui si richiede il rimborso; l'Area Gestione Risorse Umane - in caso di esito positivo dell'istruttoria - entro l'ulteriore successivo mese provvederà ad adottare il provvedimento di liquidazione; in caso di esito negativo, l'Area Gestione Risorse Umane provvederà a restituire la documentazione.

I Sigg. Direttori di Macrostruttura nella Determina di liquidazione dovranno adeguatamente motivare l'esigenza ed in particolare dovranno attestare di non avere mezzi aziendali a disposizione e di non ritenere possibile/conveniente l'utilizzo dei mezzi pubblici in relazione alle fasce orarie in cui deve essere assicurata la prestazione di lavoro.

Si precisa, altresì, che le liquidazioni del restante personale Dirigenti e Comparto, continueranno ad essere predisposte dai Direttori di Struttura Complessa, con le modalità previste dal Regolamento Aziendale.

I Sigg. Direttori di Dipartimenti strutturali e di gestione, sono tenuti ad effettuare verifiche e controlli in linea con la presente Circolare.

La presente Circolare integra il Regolamento adottato con deliberazione n.1106 del 18.06.2012.

Le Macrostrutture e le Aree in indirizzo dovranno, entro il 28 Febbraio di ogni anno, predisporre rendicontazione, secondo il prospetto trasmesso con nota prot. n. 14755/1 del 25.01.2016, che comunque si allega in copia, al fine di fornire le informazioni richieste annualmente dagli organi di controllo interni ed esterni Aziendali.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Silvana FORNELL)



IL DIRETTORE GENERALE  
(Vito MONTANARO)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Gianluca CAPOCCHIANI)





REGIONE PUGLIA

**Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari****DIREZIONE GENERALE**Prot. n. 14755/1Bari, li 25 GEN. 2016**Oggetto: Disposizione di servizio <Rimborso chilometrico al personale dipendente anno 2015>**

Responsabile U.O. Gestione Rapporti Convenzionali  
Responsabile UOC Ingegneria Clinica HTA  
Responsabile Struttura Burocratica Legale

Responsabile Unità Operativa Analisi Sistema Informatico

Responsabile Ufficio Formazione  
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale

Direttore Area Gestione Risorse Umane  
Direttore Area Gestione Risorse Finanziarie  
Direttore Area Gestione Tecnica  
Direttore Area Gestione Patrimonio  
Direttore Area Servizio Farmaceutico  
Direttore Area Servizio Socio Sanitario

Direttore Dipartimento Dipendenze Patologiche  
Direttore Dipartimento di Prevenzione  
Direttore Dipartimento di Salute Mentale  
Responsabile/Coordinatore Servizio Emergenza Territoriale 118

Direttore Distretto Socio Sanitario n. 1 (Molfetta)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 2 (Corato)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 3 (Bitonto)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 4 (Altamura)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 5 (Grumo Appula)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 6-7-8 (Bari)

Ospedale di Molfetta  
Dirigente Amministrativo  
Dirigente Medico  
Ospedali di Corato - Terlizzi  
Dirigente Amministrativo  
Dirigente Medico  
P.O. della Murgia "Fabio Perinei"  
Dirigente Amministrativo  
Direttore Medico  
P.O. Ospedale San Paolo  
Direttore Amministrativo  
Direttore Medico  
P.O. Ospedale Di Venere - Fallacara  
Direttore Amministrativo  
Direttore Medico  
Ospedale di Monopoli  
Dirigente Amministrativo  
Dirigente Medico  
Ospedale di Putignano  
Dirigente Amministrativo  
Dirigente Medico

Direttore Distretto Socio Sanitario n. 9 (Modugno)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 10 (Triggiano)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 11 (Mola)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 12 (Conversano)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 13 (Gioia)  
Direttore Distretto Socio Sanitario n. 14 (Putignano)  
e p.c. Presidente Collegio Sindacale

Egr. Direttori/Dirigenti/Responsabili,

il questionario della Corte dei Conti sul Bilancio 2015 da compilare da parte del Collegio Sindacale richiede una serie di informazioni non direttamente desumibili dalla contabilità generale e dalla contabilità paghe circa il rimborso chilometrico al personale dipendente, che ha evidenziato nel corso degli anni andamenti non coerenti con le prescrizioni normative.

Tutto ciò precisato, si chiede di predisporre il file excel allegato, relativo all'anno 2015, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della presente disposizione, trasmettendo il file in formato excel all'indirizzo: [direzione.amministrativa@asl.bari.it](mailto:direzione.amministrativa@asl.bari.it).

Le stesse indicazioni richieste per l'anno 2015 saranno richieste anche per l'anno 2016, precisando sin d'ora che il costo per rimborso chilometrico relativo all'anno 2016 dovrà rispettare quanto statuito dall'art. 6, comma 12<sup>^</sup>, del D.L. n. 78/2010 ossia non dovrà superare il 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009, attraverso azioni di riorganizzazione che gli stessi direttori di macrostruttura devono proporre ed attivare al fine della definitiva risoluzione della problematica.

All'esito delle verifiche relative all'anno 2015 saranno attivate le opportune azioni di responsabilità, in caso di mancato rispetto delle disposizioni aziendali sin qui impartite in materia.

Si ringrazia per la collaborazione, e si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo

Gianluca Capochiani



Il Direttore Generale

Vito Montanaro

Analisi rimborsi spese km autorizzati ed inseriti in busta paga

Anno 2015

Macrostruttura (1)	n° det (2)	anno (3)	matricola (4)	cognome e nome dipendente (5)	n° km (6)	rimb/km (7)	Tot. Rimb (7)	motivi dell'utilizzo auto propria (8)	motivi mancato utilizzo mezzi aziendali (9)	fonti finanziarie da utilizzare (10)
						0,25				

(1) Indicare la macrostruttura proponente

(2) indicare il solo numero di determina

(3) indicare l'anno di competenza del costo rilevato

(4) indicare il n° di matricola

(5) indicare cognome e nome dipendente

(6) indicare il n° km chiesti a rimborso nella determina per singolo dipendente

(7) indicare l'importo chiesto a rimborso nella determina per singolo dipendente, verificando l'applicazione di €0,25 per km

(8) es. visita ispettiva, mancanza motivata mezzo aziendale, motivi di ufficio da specificare, partecipazione a corsi di formazione

(9) es. scarsità mezzi aziendali, automezzi rotti o non disponibili

(10) es. fondi di bilancio, fondi finalizzati (indicare quali)

NB: DEVONO ESSERE INSERITE TUTTE LE DETERMINE NUMERATE NELL'ANNO 2015; NEL FILE EXCEL NON DEVONO ESSERE FATTE LE SOMME, MA SOLO ELENCATI I PERCETTORI



*[Handwritten signature]*