

**ASL LECCE**  
SERVIZIO SANITARIO DELLA PUGLIA

Sede Legale e Direzione Generale  
Lecce

**IL DIRETTORE GENERALE**

<b>DELIBERAZIONE NUMERO</b>	<i>609</i>	<b>DEL</b>	<b>30 APR. 2015</b>
-----------------------------	------------	------------	---------------------

<b>OGGETTO:</b>	Regolamentazione sull'uso del mezzo aziendale e proprio da parte dei dipendenti della ASL Lecce per l'espletamento dell'attività istituzionale.
-----------------	---

L'anno duemilaquindici il giorno 30 del mese di Aprile  
in Lecce, nella Sede della Azienda , in via Miglietta n.5

STRUTTURA (Codice)	CENTRO DI COSTO (Codice)
1010301	

STRUTTURA	CENTRO DI COSTO
Area Gestione Personale	Direzione Generale

**IL DIRETTORE GENERALE**

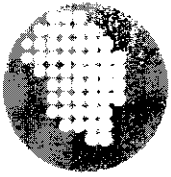
- Visto il D.Lgs. 30/12/1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994, n.36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994, n.38;
- Vista la Legge Regionale 03/08/2006, n.25;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006, n.39;
- Vista la L.R. 25/2/.2010, n. 4;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n.162 del 10/02/2015;

Il Dirigente dell'Area Gestione del Personale relaziona e propone in merito:

Premesso:

- che l'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78 del 31/05/2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 122 del 30/07/2010, ha disposto, a decorrere dal 31/05/2010, la inapplicabilità al personale contrattualizzato delle pubbliche amministrazioni, delle disposizioni contenute nell'art. 15 della legge n. 836 del 1973 e dell'art. 8 della legge n. 417 del 1978, riguardanti, in particolare, l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti per spostamenti di servizio e la corresponsione della relativa indennità chilometrica, cessando, altresì, da tale data, gli effetti di analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi;
- che, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 20 del citato decreto legge, la Regione Puglia, con la legge n.1/2011, art. 11 si è adeguata all'indirizzo fornito dalla su riportata normativa;
- che il richiamato art. 6, comma 12, punto n° 4, non si applica, per espressa previsione normativa, alla spesa effettuata dal personale per lo svolgimento di funzioni ispettive, intendendosi per tali, anche i compiti istituzionali di verifica, vigilanza e controllo;
- che le fattispecie riguardano, in particolare, l'attività ispettiva svolta dai tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, secondo il parere del 6/04/2011 (prot. AOO 152/4971) reso dal Servizio Legislativo della Giunta Regionale alla Segreteria Provinciale dell'U.N.P.I.S.I. e all'Assessorato alle Politiche della Salute. Tale parere, recepito e condiviso dall'Area per la Promozione della Salute, della Persona e delle Pari Opportunità-Settore Sanità Pubblica e Sicurezza del Lavoro è stato esteso a tutto il personale sanitario istituzionalmente adetto a compiti ispettivi, ivi compreso il personale medico;
- che, comunque, il suddetto personale, nello svolgimento dei propri compiti, deve comunque attenersi ai principi di contenimento della spesa fissati dalla disposizione legislativa, facendo ricorso al mezzo proprio solo nei casi in cui detta scelta sia imposta da situazioni di particolare disagio logistico e, in ogni caso, qualora risulti economicamente più vantaggiosa per l'Azienda e, comunque, limitata ai casi di assoluta necessità;
- che la Corte dei Conti (ex pluris delibera a Sezioni Riunite n. 21/CONTR/11 del 5/04/2011), così componendo il contrasto interpretativo tra le diverse Sezioni regionali, ha ribadito quanto segue *"...omissis...va affermata l'impossibilità per l'Amministrazione di reintrodurre, attraverso una regolamentazione interna, il rimborso delle spese sostenute dal dipendente sulla base delle indicazioni fornite dal disapplicato art. 8 della legge 417 del 1988. Tale modo di operare, infatti costituirebbe una chiara elusione del dettato e della ratio del disposto dal richiamato art. 6, comma 12, del decreto legge n. 78 del 2010. Ad un tempo, però, al fine di evitare i rischi, evidenziati dalla Sezione regionale di controllo per la Liguria del ricorso a soluzioni applicative che pur formalmente rispettose delle norme si pongano in contrasto con la ratio stessa della disposizione in esame (ridurre i costi degli apparati amministrativi), in quanto idonee a pregiudicare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa o a comportare un incremento dei costi (ricorso ad autovetture di servizio, car sharing, noleggio auto ecc...), si ritiene possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro del dipendente dei costi dallo stesso sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte con la manovra estiva e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto"*;

Considerato che la Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, nell'attività di verifica dei bilanci della ASL ha, tra l'altro, evidenziato che l'impiego dei mezzi aziendali deve essere razionalizzato



**REGOLAMENTO**  
**SULL'USO DEL MEZZO AZIENDALE E PROPRIO**  
**DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLA ASL LECCE**  
**PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI**

**ART.1**

**(Premessa)**

Sono fatte salve le disposizioni contenute nel "Regolamento aziendale per le attività di formazione", approvato con delibera n. 941 del 13/03/2009 e nel "Regolamento per disciplinare le modalità di acquisizione, organizzazione ed utilizzo degli autoveicoli dell'A.S.L. Lecce", approvato con delibera n. 607 del 6/12/2011.

**ART. 2**

**(Facoltà di esercizio della potestà regolamentativa )**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di applicazione dell'istituto della missione e il relativo trattamento economico nei confronti del personale dipendente della ASL Lecce, a tempo indeterminato e determinato, delle Aree Dirigenziali e del Comparto della ASL Lecce, in applicazione dell'art. 6, comma 12, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30/07/2010, n. 122, che dispone, con decorrenza dalla sua entrata in vigore (31/05/2010) la inapplicabilità al personale contrattualizzato di cui al D.Lgs n. 165/2001, dell'art. 15 della legge n. 836/73 e dell'art. 8 della legge 417/78, riguardanti, in particolare, l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti per spostamenti di servizio e la corresponsione della relativa indennità chilometrica, cessando, altresì, da tale data, gli effetti di eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi.

Esso costituisce espressione della facoltà regolamentativa concessa all'Amministrazione per la disciplina della materia de qua, a seguito dell'entrata in vigore del richiamato art. 6, comma 12, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 30/07/2010, n. 122 e come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti-Sezioni Riunite-n. 21/CONTR/2011, *"al fine di evitare soluzioni applicative che pur formalmente rispettose delle norme si pongano in contrasto con la ratio stessa*

*della disposizione in esame (ridurre i costi degli apparati amministrativi), in quanto idonee a pregiudicare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa (ricorso a car sharing, noleggio auto ecc...).*

### **ART.3**

#### **(Sede di Servizio)**

Ai fini della corresponsione dei trattamenti e dei rimborsi, va individuata, prioritariamente, per ciascun dipendente, la sede di servizio, intendendosi per sede ordinaria il luogo in cui ha sede l'U.O./Servizio/Ufficio presso la quale il dipendente presta abitualmente la propria attività lavorativa (di norma, la sede di servizio coincide con la sede di timbratura).

### **ART. 4**

#### **(Missione)**

Per missione si intende la effettuazione di un'attività istituzionale temporanea, al di fuori della ordinaria sede di servizio. Il dipendente in missione si considera a tutti gli effetti in servizio. Qualora la durata della missione, compiuta per lo svolgimento di attività istituzionali, si protragga oltre l'orario di servizio contrattualmente dovuto, è ammesso il compenso per lavoro straordinario, qualora sia dovuto.

### **ART. 5**

#### **(Autorizzazione alla missione)**

La missione è autorizzata, in via preventiva, dal rispettivo Responsabile della Struttura/U.O./Servizio/Ufficio in cui presta effettivamente servizio il dipendente.

Il provvedimento di autorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del dipendente, profilo professionale, qualifica;
- b) sede ordinaria di servizio;
- c) località di destinazione e itinerario (partenza da....e rientro a....);
- d) data e ora della partenza e data e ora di rientro dalla missione;
- e) esigenze di servizio (motivazione);
- f) Indicazione del mezzo utilizzato dal dipendente, con relativa autorizzazione motivata.

### **ART. 6**

#### **(Utilizzo dei mezzi di aziendali)**

Il personale incaricato della missione deve utilizzare prioritariamente i mezzi aziendali.

L'utilizzo di tali mezzi è riservato in via esclusiva alle attività proprie del Servizio Sanitario che, per

loro natura, sono svolte tramite spostamento sul territorio aziendale, quali, ad esempio:

- a) attività di vigilanza ed ispezione;
- b) attività di assistenza domiciliare (integrata, riabilitativa ecc.);
- c) trasporto sangue ed emocomponenti, vaccini, medicinali ecc...);
- d) trasporto della corrispondenza, consegna diretta di plichi, documenti;
- e) trasporto pazienti;
- f) partecipazione a corsi di formazione obbligatori organizzati dall'Azienda e previsti dal Piano di Formazione.

## **ART. 7**

### **(Uso del mezzo proprio)**

A sensi dell'art. 6, comma 12, della legge 122/2010, in combinato disposto con la legge regionale n. 1/2011, art. 11, l'uso del mezzo proprio può essere autorizzato solo nei casi sottoelencati, previo accertamento della motivata indisponibilità di mezzi aziendali da parte del dirigente della competente Struttura Aziendale, il quale ne risponde direttamente e contabilmente:

- a) attività di ispezione, verifica, vigilanza e controllo correlate alle funzioni istituzionali esercitate. In tali casi il provvedimento di autorizzazione del mezzo proprio dovrà indicare chiaramente la motivazione "attività di vigilanza e ispezione";
- b) erogazione di prestazioni di carattere sanitario o assistenziale presso strutture e/o abitazioni. In tali casi il provvedimento di autorizzazione del mezzo proprio dovrà indicare chiaramente la motivazione "erogazione di prestazioni di carattere sanitario e/o assistenziale presso strutture e/o abitazioni.

In tutti gli altri casi, l'uso del mezzo proprio è consentito nelle seguenti ipotesi:

- verificata e documentata carenza di mezzi pubblici o orari degli stessi incompatibili con le necessità della missione e contestuale indisponibilità di mezzi aziendali, attestata dalla competente struttura;
- casi di necessità e urgenza adeguatamente motivati;
- minor aggravio economico in caso di utilizzo multiplo di un automezzo rispetto alla spesa prevista per il rimborso del mezzo pubblico.

## **ART. 8**

### **(Rimborso spese)**

Esclusivamente nell' ipotesi prevista al punto a) del precedente art. 7, l'entità del rimborso è calcolata secondo i criteri generali fissati dalla legge 417/78, cioè un quinto del costo di un litro di benzina per chilometro (costo definito mensilmente in base al prezzo ufficiale medio della benzina pubblicato dal Ministero dello Sviluppo Economico-Dipartimento per l'Energia, sul sito internet

<http://dgerm.sviluppoeconomico.gov.it/dgerm>). Tale fattispecie riguarda, in particolare, l'attività ispettiva svolta dai tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, secondo il parere del 6/04/2011 (prot. AOO 152/4971) reso dal Servizio Legislativo della Giunta Regionale alla Segreteria Provinciale dell'U.N.P.I.S.I. e all'Assessorato alle Politiche della Salute. Tale parere, recepito e condiviso dall'Area per la Promozione della Salute, della Persona e delle Pari Opportunità-Settore Sanità Pubblica e Sicurezza del Lavoro, è stato esteso a tutto il personale sanitario istituzionalmente addetto a compiti ispettivi, ivi compreso il personale medico.

In tutti gli altri casi indicati sempre nel precedente art. 7, verrà riconosciuto, così come previsto dall'art. 11, comma 7, della legge regionale n. 1/2011 e dalla DGR n. 2866 del 20/12/2010 (DIEF 2010) e fino a nuove disposizioni, un rimborso pari a 25 centesimi di euro per chilometro, assumendo a base di calcolo la distanza chilometrica tra la sede di servizio e quella di missione o tra la dimora abituale del dipendente, se più vicina.

Al dipendente che utilizza l'automezzo aziendale non compete alcun rimborso.

Sono rimborsabili i pedaggi autostradali dietro presentazione della relativa ricevuta.

L'Azienda non si assume oneri riferiti a multe e contravvenzioni per infrazioni elevate a carico del personale dipendente alla guida di mezzi, sia di proprietà dell'Azienda, sia di proprietà del dipendente, anche se l'uso del mezzo è debitamente autorizzato.

Si precisa che l'Azienda ha stipulato apposita polizza Kasco ed infortuni in favore del personale dipendente autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio.

#### **Art. 9**

##### **(Liquidazione e rimborsi)**

Tutte le spese rimborsabili previste dal presente Regolamento saranno liquidate mediante determinazione adottata dal dirigente che ha autorizzato la missione, con espressa previsione di assunzione di responsabilità contabile. Al fine della verifica e controllo della spesa sostenuta per missioni, secondo le prescrizioni contenute nell'art. 6, comma 12, del citato decreto legge n. 78/2010 e replicate nel DIEF 2010 e nella legge regionale n. 1/2011, si prevede che in fase di imputazione dei rimborsi sul conto economico 712.100.00145 "rimborso spese viaggio al personale dipendente", venga esattamente dettagliata la motivazione dell'invio in missione, distinguendo tra "attività di vigilanza e ispezione", "erogazione di prestazioni di carattere sanitario e/o assistenziale presso strutture e/o abitazioni", o altre motivazioni. L'Area Risorse Finanziarie, cui dovranno pervenire le determine entro due giorni dalla adozione, riporterà nella procedura di contabilità la causale di imputazione sul conto economico suddetto (ad esempio, con la creazione di sottoconti), al fine di consentire qualsiasi controllo della spesa sostenuta nell'anno e per ottemperare alle richieste provenienti dagli Organi di Controllo (Collegio Sindacale, Corte dei Conti).

#### **Art. 10**

(Entrata in vigore)

Per quanto non disposto con il presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti discipline contrattuali e di legge in materia.

In caso di successive modificazioni contrattuali e/o legislative le presenti disposizioni dovranno ritenersi automaticamente adeguate.

Il presente disciplinare entra in vigore il giorno di esecutività del relativo provvedimento di approvazione ed è pubblicato sul Sito web nella sezione "Regolamenti".

mediante appositi regolamenti;

Ritenuta, pertanto, l'opportunità, di disciplinare l'intera materia relativa all'uso dei mezzi aziendali e, in mancanza, di quelli propri, in occasione dell'espletamento delle attività istituzionali da parte dei dipendenti di quest'Azienda, si ritiene necessario adottare l'allegato "Regolamento sull'uso del mezzo aziendale e proprio da parte dei dipendenti della ASL Lecce per l'espletamento delle attività istituzionali".

### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione istruttoria e la proposta;

Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento da parte del responsabile dell'istruttoria (Stefania De Marco) e del dirigente dell'Area Gestione del Personale (Domenico Morelli);

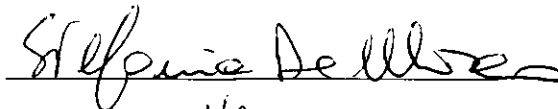
Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### DELIBERA

Per quanto esposto in premessa che si intende integralmente riportata

1. Di approvare e adottare il "Regolamento sull'uso del mezzo aziendale e proprio da parte dei dipendenti della ASL Lecce per lo svolgimento delle attività istituzionali", parte integrante del presente atto;
2. Stabilire che l'osservanza e la corretta applicazione del Regolamento de quo concorre alla realizzazione dell'obiettivo aziendale di contenimento della spesa per missioni, secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia;
3. Di disporre la pubblicazione del presente Regolamento sul sito web aziendale nella sezione "Regolamenti",
4. Incaricare la Segreteria di questa Direzione di trasmettere copia della presente deliberazione ai Direttori Medici e Amministrativi dei PP.OO., ai Direttori di Distretto, ai Direttori di Area e degli Uffici di Staff, ai Direttori dei Dipartimenti.

Il Responsabile dell'istruttoria  
Stefania De Marco

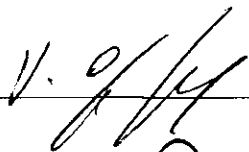


Il Dirigente dell'Area Gestione Personale  
Domenico Morelli.



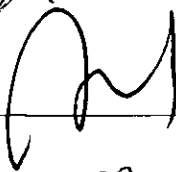


Il Direttore Amministrativo  
Vito Gigante




---

Il Direttore Sanitario  
Antonio Sanguedolce



---

Il Direttore Generale  
Giovanni Gorgoni



---



AZIENDA SANITARIA LOCALE  
LECCE

n. \_\_\_\_\_ Reg. pubbl.

La presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di quest'Azienda e sul Sito Web aziendale [www.sanita.puglia.it](http://www.sanita.puglia.it) per 15 giorni consecutivi

dal \_\_\_\_\_ - 4 MAG. 2015 al \_\_\_\_\_ 18 MAG. 2015

Lecce, li \_\_\_\_\_ - 5 MAG. 2015

Il Responsabile dell'Ufficio  
Dott.ssa **Luigia Sonia CIOFFI**

La presente Deliberazione è trasmessa al Collegio Sindacale.