



## REGIONE DEL VENETO

# AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

### **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1095 del 19/12/2011**

OGGETTO: Adozione del Regolamento sull'utilizzo del mezzo proprio.

Il Direttore del SC Amministrazione e Gestione del Personale riferisce:  
L'art. 6 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito nella L. 30 luglio 2010 n. 122 al comma 12, ultimo periodo, dispone che, a decorrere dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n.41 e le relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.Leg. n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi.

Tale articolo pone delle limitazioni ai rimborsi chilometrici conferibili ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche che utilizzano il mezzo di proprietà per motivi di servizio, consentendone l'erogazione al solo personale addetto a funzioni ispettive.

La nota prot. n. 89530 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ribadisce l'esclusione dall'applicazione delle disposizioni in esame "del personale adibito a funzioni ispettive" nonché, "avuto riguardo alla natura delle attività svolte, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo".

Con la deliberazione n. 1101 del 26/07/2011 ad oggetto: "Art. 6, comma 12, D.L. 31.V.2010, convertito dalla L. 30.VII.2010 n. 122 - utilizzo del mezzo proprio - indirizzi applicativi per le Aziende ed Enti del S.S.R.", la Giunta regionale del Veneto ha stabilito specifiche indicazioni operative per la corretta applicazione delle nuove disposizioni normative in materia di utilizzo del mezzo proprio da parte del personale del Servizio Sanitario Regionale.

Le note della Regione del Veneto prot. n. 414234 del 7/9/2011 e prot. n. 489616 del 21/10/2011, in attuazione della succitata DGRV n. 1101 del 26/07/2011, stabiliscono che le Aziende ed Enti possono attraverso propri atti regolamentari riconoscere, un importo del ristoro forfetario per attività istituzionali diverse dalle precedenti, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione e in presenza di una comprovata esigenza di servizio. Sentite in merito le OO.SS. di tutte le aree, si propone pertanto l'adozione del presente Regolamento aziendale.

Tutto ciò premesso

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** della suesposta proposta e accertato che il Direttore del **SC Amministrazione e Gestione del Personale** ha attestato la regolarità

amministrativa della stessa in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale ;

**RITENUTO** di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** la DGRV n. 1101 del 26/07/2011 e le note regionali prot. n. 414234 del 7/9/2011 e prot. n. 489616 del 21/10/2011;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

**IN BASE** ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 258 del 31.12.2007.

### **DELIBERA**

1. di approvare il Regolamento sull'utilizzo del mezzo proprio allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Direttore Generale  
Fto Dott. Adriano Cestrono

---



**AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA  
AZIENDA ULSS16 DI PADOVA  
ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO  
AI SENSI DELL'ART. 6 LEGGE 122/2010 PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

**PREMESSA**

Il presente regolamento disciplina per l'Azienda Ospedaliera, l'ULSS16 e l'Istituto Oncologico Veneto, l'utilizzo del mezzo proprio, con le diverse peculiarità dei singoli enti (Ospedale/Territorio/Sociale), ed entra in vigore secondo quanto previsto dalle note Regionali.

**NORMATIVA E DISPOSIZIONI**

Con la deliberazione n. 1101 del 26/07/2011 ad oggetto: "Art. 6, comma 12, D.L. 31.V.2010, convertito dalla L. 30.VII.2010 n. 122 – utilizzo del mezzo proprio – indirizzi applicativi per le Aziende ed Enti del S.S.R.", la Giunta regionale del Veneto ha stabilito specifiche indicazioni operative per la corretta applicazione delle nuove disposizioni normative in materia di utilizzo del mezzo proprio da parte del personale del Servizio Sanitario Regionale.

L'Amministrazione, vista la Delibera Regionale e in conformità a quanto espresso, nel richiamare le norme vigenti prioritariamente prende atto che:

- *l'art. 6 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito nella L. 30 luglio 2010 n. 122 al comma 12, ultimo periodo, dispone che, a decorrere dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n.41 e le relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.Leg. n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi;*
- *tale articolo pone delle limitazioni ai rimborsi chilometrici conferibili ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche che utilizzano il mezzo di proprietà per motivi di servizio, consentendone l'erogazione al solo personale addetto a funzioni ispettive;*
- *la nota prot. n. 89530 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ribadisce l'esclusione dall'applicazione delle disposizioni in esame "del personale adibito a funzioni ispettive" nonché, "avuto riguardo alla natura delle attività svolte, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo".*

- *le note della Regione del Veneto prot. n. 414234 del 7/9/2011 e prot. n. 489616 del 21/10/2011, in attuazione della succitata DGRV n. 1101 del 26/07/2011, stabiliscono che le Aziende ed Enti possono attraverso propri atti regolamentari riconoscere, un importo del ristoro forfetario per attività istituzionali diverse dalle precedenti, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione e in presenza di una comprovata esigenza di servizio.*

Nei recenti provvedimenti normativi adottati per il contenimento della spesa pubblica, sono state inserite disposizioni finalizzate al contenimento dei costi di gestione e delle spese di funzionamento delle amministrazioni pubbliche.

Proseguendo la politica di contenimento della spesa pubblica il Decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010 n. 122, all'articolo 6 dispone un ulteriore e consistente ridimensionamento degli stanziamenti per il 2011, rispetto alle spese consuntive dell'esercizio 2009.

## TIPOLOGIE

I dipendenti adibiti ad attività ispettive di verifica e di controllo, secondo quanto disciplinato dalla normativa, possono utilizzare il mezzo proprio previa autorizzazione del Dirigente responsabile della Struttura, solo per le attività sotto elencate tassativamente previste dalla norma:

### TIPOLOGIA A

- a. Attività ispettive e di controllo delle Strutture Sanitarie del Dipartimento di Prevenzione;
- b. Accesso a stabili dell'azienda o nella disponibilità della stessa per verifiche/controlli/interventi sugli edifici e cantieri o sulle attrezzature;
- c. Attività di accertamento sanitario a domicilio o presso strutture pubbliche o private, finalizzato all'erogazione di servizi o provvidenze economiche alla persona, ivi comprese le attività amministrative correlate (es. visite medico legale, SVAMA, Legge 104/92, UVMD, Attività di verifica e controllo di famiglie e minori in situazione di multiproblematicità, su mandato del Tribunale dei Minori);
- d. Accesso dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione presso le Strutture diverse da quelle di appartenenza, ai fini delle verifiche e controlli per la sicurezza del luogo di lavoro, ai sensi del D.lgs. N. 81/2008 e ss. mm. ;
- e. Attività ispettive e di controllo del Servizio Farmaceutico Territoriale (denominato SCI Assistenza Farmaceutica Territoriale);
- f. Attività di verifica e controllo (ai sensi del DGRV 3444 del 30/12/2010) sulle prestazioni erogate, in regime di ricovero e ambulatoriale, da tutte le strutture pubbliche, private, accreditate e dagli erogatori equiparati della Regione;

g. Attività di verifica e controllo previste dalla L. R. n. 22/2002 e ss.mm. “ Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie e sociali”.

## **TIPOLOGIA B**

I dipendenti non rientranti nella TIPOLOGIA A possono essere autorizzati a spostamenti con l'uso del mezzo proprio per lo svolgimento di attività istituzionali, non riconducibili ad attività ispettive, di verifica e controllo, purchè, a seguito di verifica da parte del Dirigente responsabile, sussistano i presupposti sia della comprovata esigenza di servizio che della convenienza economica.

\*Il presupposto della comprovata esigenza di servizio è ricondotto a:

- 1) *Mancata disponibilità di automezzi di servizio per l'attività da svolgere;*
- 2) *Peculiarità dell'attività da espletare, caratterizzata da emergenza, urgenza, indifferibilità o comunque consistente in un servizio essenziale*

\* Il presupposto della convenienza economica è tassativamente ricondotto alle seguenti fattispecie:

- 1) *L'impossibilità di raggiungere agevolmente la località di destinazione con un mezzo pubblico o la non compatibilità degli orari dei mezzi pubblici con il programma di svolgimento dell'attività o con la previsione della sua durata o con la necessità di spostamenti successivi nell'ambito della stessa trasferta;*
- 2) *Evidente convenienza economica per l'Ente, valutando la distanza del luogo ove l'attività deve essere svolta rispetto alla residenza (tale convenienza economica può sussistere anche in caso di disponibilità di automezzi di servizio);*
- 3) *Trasferta di più collaboratori che si recano nello stesso luogo utilizzando un unico automezzo. Il dirigente responsabile di U.O./Servizio dovrà tener conto del sistema di collegamento dei mezzi pubblici esistente sul territorio, nonché del "tempo" previsto per la trasferta mediante l'utilizzo degli stessi. Si ricorda, però, che a parità di condizioni va sempre preferito l'utilizzo del mezzo pubblico.*

Tra le fattispecie riconducibili alla TIPOLOGIA B si evidenziano le seguenti:

1. Dipendenti che per servizio devono recarsi presso il domicilio degli utenti nell'ambito delle diverse attività sanitarie e socio-sanitarie che rientrano nei LEA;
2. Dipendenti che per servizio devono recarsi presso istituzioni scolastiche o centri estivi per attività di supporto ad utenti disabili oppure per attività di promozione della salute;
3. Dipendenti che per servizio devono recarsi presso strutture per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
4. Dipendenti che per servizio devono recarsi presso strutture socio-sanitarie (cura/recupero/riabilitazione), ad ex RSA, Case di riposo, CTRP, Centri diurni, Ospedali, CSM, Strutture protette per utenti affetti da dipendenze, comunità alloggio...;
5. Dipendenti che per servizio devono recarsi presso strutture extra aziendali per attività

- connesse al servizio di trasporto di cose e/o persone, ritiro e/o consegna materiali, corrispondenza e campioni biologici;
6. Dipendenti che partecipano ad incontri di coordinamento delle attività del Servizio/Struttura;
  7. Missione nel territorio nazionale, ai sensi di quanto definito nei CCNL di riferimento.
  8. Attività sanitarie o sociosanitarie da assicurare in urgenza in sedi diverse da quelle di servizio, per evitare di incorrere nell'interruzione di pubblico servizio.
  9. Dipendenti che si recano in altre sedi per lo svolgimento di attività relative al found raising.

Il Dirigente responsabile di U.O./Servizio dovrà tener conto del sistema di collegamento dei mezzi pubblici esistente sul territorio, nonché del "tempo" previsto per la trasferta mediante l'utilizzo degli stessi. A parità di condizioni va sempre preferito l'utilizzo del mezzo pubblico.

#### AUTORIZZAZIONE

Sulla base del vigente quadro normativo, l'autorizzazione preventiva all'utilizzo del mezzo proprio è di esclusiva competenza del Dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, che definisce la tipologia di attività svolta (TIPOLOGIA A o B) al fine del trattamento economico corrispondente, mediante la compilazione di apposito Modulo (ALLEGATO 1).

I provvedimenti di autorizzazione dovranno sempre essere adottati nel rispetto del principio fondamentale di economicità ed in generale di massimo contenimento della spesa, con particolare riguardo alle modalità di svolgimento della trasferta ed alla durata della stessa, che deve essere limitata al tempo strettamente necessario alle esigenze di servizio.

Ciascun dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente è responsabile in ordine a tutte le valutazioni su tempi, modalità e autorizzazioni particolari per lo svolgimento dell'attività specifica.

#### RIMBORSO CONSEGUENTE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

In applicazione dell'art. 6, comma 12 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010, nonché della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 26/2010, nonché le deliberazioni delle Sezioni Unite della Corte dei Conti n.8 e n.11/2011, al personale chiamato a svolgere attività di ispettive, di verifica, controllo, accertamento ricomprese nella TIPOLOGIA A di detto regolamento, sarà corrisposta l'indennità chilometrica nella misura del 1/5 del prezzo di un litro di benzina, in caso di utilizzo del mezzo proprio.

In tutti gli altri casi di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, verificate le condizioni della comprovata esigenza di servizio che della convenienza economica, verrà corrisposto un rimborso

forfettario per chilometro determinato periodicamente dalla Regione Veneto (sulla base del costo medio chilometrico sostenuto dalle Aziende per l'acquisto di carburante delle auto aziendali).

Ai fini del computo delle distanze per la corresponsione dell'indennità chilometrica, dovrà farsi riferimento alla sede di servizio o alla residenza se più vicina alla località di destinazione, considerando comunque sempre il percorso più breve.

Ai dipendenti spetta il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo.

#### COPERTURA ASSICURATIVA

Il dipendente che è stato autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto, è assicurato contro i rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria (RCA) della propria auto, di danneggiamento del proprio mezzo di trasporto (polizza aziendale Kasko), nonché di lesioni o di decesso del dipendente stesso (polizza aziendale Infortuni).

#### DISPOSIZIONI FINALI

L'inosservanza delle presenti disposizioni costituisce, per il Dirigente che ha posto in essere atti in violazione del disposto legislativo, illecito disciplinare con assunzione di specifica responsabilità erariale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le normative e le direttive nazionali e regionali in materia.

RIFERIMENTO NORMATIVO:

Comparto: ART. 44 e art. 25, comma 3, CCNL integrativo del CCNL del personale del comparto Sanità stipulato il 7 aprile 1999

Dirigenza Medica e Veterinaria: Art. 32 CCNL integrativo del CCNL dell' 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza medico – veterinaria del 10/02/2004 e Art. 24, comma 5 del CCNL 8 giugno 2000; Leggi 18 dicembre 1973, n. 836, 26 luglio 1978, n. 417, e dal D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni.

Decreto Ministero degli Affari Esteri 23 marzo 2011;

Art. 1, commi 43, 213, 214 e 216 della Legge 23/12/2005 n. 266;

D.L. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010;

D.G.R. Veneto n. 1101 del 26/07/2011;

Nota Regione Veneto Prot. n. 62249 del 25/11/2010;

Circolare n. 36 del 2010 Ministero dell'economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria dello Stato





ALLEGATO 1



## AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO

Il sottoscritto, Direttore del .....

### AUTORIZZA

il dipendente Sig/Sig.ra .....Matr. ....

qualifica .....a recarsi nella

località, nei giorni e per i motivi di seguito indicati

DATA	LUOGO	MOTIVO	ORA PARTENZA	ORA RIENTRO

con l'utilizzo dei seguenti mezzi (**barrare casella di riferimento**):

MEZZO AZIENDALE

MEZZI PUBBLICI

MEZZO PROPRIO targato .....

Per quanto riguarda l'**utilizzo del mezzo proprio**, dichiara la sussistenza dei presupposti previsti dalla DGRV n.1101 del 26/07/2011, nell'attività svolta per:

#### **TIPOLOGIA A** ATTIVITÀ ISPETTIVE, DI VERIFICA E CONTROLLO:

##### **barrare lettera di riferimento**

a)  b)  c)  d)  e)  f)  g) del Regolamento Aziendale

oppure

#### **TIPOLOGIA B** ALTRE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, (coesistenza di comprovata esigenza di servizio e di convenienza economica)

##### **barrare lettera di riferimento**

1)  2)  3)  4)  5)  6)  7)  8)  9) del Regolamento Aziendale

IL DIRETTORE S.C./S.S.D.

(Timbro e firma leggibile)

Data, .....

.....

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

**Il Direttore**  
**S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI**  
**(Dott. Carlo Stecchini)**

---

## **CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/12/2011

**Il Direttore**  
**S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI**  
**(Dott. Carlo Stecchini)**

---

Copia composta di n°10 fogli ( incluso il presente ) della delibera n. 1095 del 19/12/2011 firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

**Il Direttore**  
**S.C. AMMINISTRAZIONE E AFFARI GENERALI**  
**(Dott. Carlo Stecchini)**

---