

Regolamento per la disciplina dell'uso del proprio mezzo di trasporto

SOMMARIO

PREMESSA

ART. 1 – PRESUPPOSTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

ART. 2 – IPOTESI NELLE QUALI E' AMMESSO IL RIMBORSO SPESE

ART. 3 – UTILIZZO MEZZI PUBBLICI DI TRASPORTO

ART. 4 – AUTORIZZAZIONI

ART. 5 – COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 6 – COMPUTO DISTANZE CHILOMETRICHE

ART. 7 - RIMBORSO SPESE

ART. 8 – NORME FINALI

ALLEGATO 1 - MODULO AUTORIZZAZIONE USO MEZZO PROPRIO

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina, sulla base del nuovo contesto normativo, criteri e termini economici inerente l'uso del mezzo proprio per l'espletamento di un incarico di missione/trasferta del personale dipendente (tempo determinato e indeterminato) dell'Area del Comparto e delle Aree Dirigenziali.

Dalla data di entrata in vigore del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, recante: "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", "gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi".

Pertanto per effetto della disapplicazione di tali disposizioni, per l'uso del mezzo proprio non può più essere corrisposta l'indennità chilometrica raggugliata ad un quinto del costo del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo.

Derogano alle disposizioni contenute nel richiamato articolo 6 comma 12 le spese effettuate per lo svolgimento di compiti ispettivi, intendendosi per tali anche i compiti istituzionali di verifica, di vigilanza e controllo.

Si ritiene peraltro, anche alla luce delle indicazioni contenute nella circolare n. 36 del 22 ottobre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che il suddetto personale adibito a compiti ispettivi di verifica e di controllo deve comunque attenersi nello svolgimento dei propri compiti 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, in ogni caso in cui risulti economicamente più vantaggiosa per l'azienda e comunque limitatamente ai casi di assoluta necessità.

Ritenuto inoltre che la valutazione in ordine alla convenienza circa l'utilizzo del mezzo proprio non può portare ad una traslazione del costo a carico del dipendente con conseguente indebito arricchimento per l'Azienda, a seguito di precedenti pronunce discordanti di alcune sezioni regionali, sulla materia è intervenuto altresì il parere della Corte dei Conti, sezioni riunite, con propria deliberazione del 5 aprile 2011, n. 21 che nel richiamare al rispetto della ratio della disposizione in esame volta alla riduzione dei costi degli apparati amministrativi, recita:

"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 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".

Infine la circolare dell'Assessorato regionale dell'Igiene e Sanità della Regione Autonoma della Sardegna, protocollo n. 0000194 del 10/01/2012 ha fornito indicazioni in ordine alla corretta applicazione dell'articolo 6, comma 12 del decreto legge 78/2010, esplicitando che l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio del personale che svolge funzioni ispettive, di verifica e di controllo, dovrà considerarsi un'eccezione allo spostamento del dipendente attraverso l'uso dei mezzi pubblici e dovrà essere limitata ai casi di assoluta necessità, qualora si riscontri un effettivo interesse a un più celere espletamento dell'attività.

Alla luce di quanto esposto, si pone come preminente necessità l'adozione del presente regolamento che disciplina forme di ristoro del dipendente nei casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente.

Art. 1 Presupposti per l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio

L'uso del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato dall'Azienda soltanto in casi eccezionali e per garantire l'espletamento delle attività istituzionali riportate al successivo art. 2 e comunque quando sia preventivamente accertato che:

- non siano disponibili mezzi aziendali;
- l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con lo svolgimento dell'incarico o delle attività;
- i servizi pubblici di linea manchino del tutto;
- l'uso di tale mezzo risulti più conveniente rispetto ai normali servizi di linea.

Art. 2 Ipotesi nelle quali è ammesso il rimborso spese.

In relazione a quanto chiarito dal Ministero dell'economia e delle Finanze con circolare n. 36 del 22 ottobre 2010 e dalla Corte dei Conti a sezioni riunite in sede di controllo, dalla Regione Autonoma della Sardegna con Circolare Dell'Assessorato alla sanità prot. 0000194 del 10/01/2012, l'autorizzazione può essere rilasciata, previa verifica dei presupposti di cui all'art. 1, per l'espletamento delle attività di seguito riportate:

- a) svolgimento di funzioni ispettive, ivi comprese quelle di verifica, vigilanza e controllo correlate alle funzioni istituzionali dell'ASL di Sanluri
- b) attività medico sanitarie per le quali è prevista l'assistenza sanitaria diretta al paziente in località diversa dalla propria sede di assegnazione e a carattere domiciliare.
- c) Tutte le altre attività, oltre a quelle indicate ai precedenti punti a) e b), che per loro natura devono essere svolte tramite spostamenti sul territorio e per le quali, dalla mancata autorizzazione all'uso del proprio mezzo di trasporto, possa derivare un pregiudizio allo svolgimento delle attività istituzionali che devono comunque essere garantite.

L'autorizzazione non è da intendersi in nessun caso automaticamente riconosciuta neppure nei casi di missioni per compiti ispettivi o per lo svolgimento delle attività di verifica, vigilanza e controllo, ma è rimessa alla valutazione del responsabile, che se ne assume l'assoluta responsabilità anche ai fini contabili.

Nel caso di situazioni diverse da quelle enunciate nel comma 1, l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio è da riferirsi solo alla copertura assicurativa.

In tale evenienza l'Azienda riconosce agli interessati, a titolo di rimborso, previa richiesta formale, un importo massimo pari al costo del biglietto del mezzo pubblico utile per raggiungere la sede di adempimento del servizio.

Art. 3 Autorizzazioni

L'uso del mezzo proprio per ragioni di servizio per il quale è ammesso il rimborso delle spese sostenute, in alternativa all'uso del mezzo pubblico, è consentito previa autorizzazione motivata rilasciata sotto la responsabilità, anche erariale, del Responsabile dell'Unità operativa di appartenenza.

Solo in particolari casi, giustificati dall'urgenza ed adeguatamente motivati, il Responsabile potrà convalidare l'autorizzazione in via successiva.

Le funzioni conferite ai singoli Dirigenti dalle corrispondenti norme contrattuali oltre che dalle disposizioni contenute nel D.l.vo. 165/2001 consentono l'autonoma programmazione e la realizzazione dei compiti e delle funzioni connesse alle finalità proprie delle singole Unità Operative. Pertanto le valutazioni e relativa autorizzazione all'uso del mezzo sono rimesse alla esclusiva competenza del Responsabile della struttura o di suo delegato o in caso di responsabile di struttura complessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.

Art. 4 Copertura assicurativa

Il dipendente impegnato in adempimenti d'ufficio al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro, che è stato autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto, è coperto da apposita polizza assicurativa aziendale.

Al riguardo si rinvia alla circolare della direzione amministrativa del 15 aprile 2014 NP. 2386.

Art. 5 Computo distanze chilometriche

Al fine del presente regolamento le distanze chilometriche sono determinate sulla base delle tabelle chilometriche Michelin secondo il tragitto più breve.

Art. 6 Rimborso spese

Presupposto giuridico per il rimborso spese è il comando a spostarsi per prestare la propria attività lavorativa in località diversa dall'ordinaria sede di servizio.

Per sede di servizio si considera la località in cui ha sede l'ufficio presso il quale il dipendente presta abitualmente servizio che corrisponde a quello contrattualmente (o con ordine di servizio specifico) assegnata e nella quale svolge generalmente la maggior parte del lavoro settimanale. Se la sede di residenza è diversa da quella di servizio e più vicina al luogo di missione, il rimborso sarà calcolato da tale sede.

Al fine di ottenere il rimborso spese il dipendente dovrà presentare al Servizio Risorse Umane mensilmente (entro e non oltre i primi 15 giorni del mese successivo a quello in cui ha effettuato la trasferta) l'apposito modello completo in ogni dettaglio. I rimborsi spettanti ai sensi del presente articolo sono di norma attribuiti unitamente alle competenze stipendiali nel secondo mese successivo all'effettuazione degli spostamenti autorizzati.

All'interessato viene rimborsata, una indennità chilometrica, raggugliata alla tabella del Ministero dello Sviluppo Economico – Statistiche dell'Energia per autovettura con alimentazione a gasolio.

Tale parametro sarà aggiornato mensilmente sulla base delle tabelle summenzionate in considerazione dell'incremento medio del costo del gasolio.

Art. 7 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente sul trattamento di missione.

Il presente regolamento annulla e sostituisce ogni altra disposizione in materia precedentemente emanata a livello aziendale.

Allegati:

Modello autorizzazione trasferta e rimborso spese (all.1)