

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

*Agenzia di Tutela della Salute di Brescia*

*Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia*

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it) - [informa@ats-brescia.it](mailto:informa@ats-brescia.it)

Posta certificata: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 520

del 23/12/2016

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Ulteriore modifica del regolamento per l'uso del mezzo di trasporto proprio e pubblico e per i rimborsi spese conseguenti a ragioni di servizio.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella  
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i *pareri* del  
DIRETTORE SANITARIO  
del  
DIRETTORE SOCIOSANITARIO  
e del  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani

Dr.ssa Annamaria Indelicato

Dott.ssa Teresa Foini



---

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, con Decreto D.G. ATS n. 270 del 30.06.2016, è stato adottato, anche a parziale modifica del precedente, il regolamento per l'uso del mezzo di trasporto proprio e pubblico e per i rimborsi spese conseguenti a ragioni di servizio, regolamento applicabile oltre che ai dipendenti, ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni componenti del Collegio Sindacale, ai componenti del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, ai componenti esterni delle Commissioni ed ai collaboratori a titolo gratuito;

Visto il verbale dell'incontro sindacale svoltosi in data 05.07.2016;

Visto l'allegato alla D.G.R. n. X/5539 del 02.08.2016 che prevede, fra l'altro, al punto 4, che al presidente/componenti del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni non sia corrisposto alcun rimborso spese;

Ritenuto altresì - alla luce di uno specifico approfondimento condotto con particolare riguardo al trattamento di trasferta dei Dirigenti dello Stato ai sensi del C.C.N.L. Ministeri del 21.04.2006 - che per i componenti, dipendenti di altra Pubblica Amministrazione, del Collegio Sindacale, si applichi, il trattamento di trasferta previsto dalle norme e dai contratti nazionali di riferimento dell'Ente di appartenenza; Ritenuto di confermare per i dipendenti e le altre categorie sopra indicate le modalità di rimborso spese, per chi utilizza il mezzo proprio, di cui al predetto Decreto D.G. n. 270/2016, considerate congrue e in linea con le esigenze di contenimento della spesa pubblica confermate dalla vigente normativa;

Dato atto che in data 22.08.2016 è stata data comunicazione alle OO.SS. riguardo all'opportunità di adeguare il regolamento in oggetto con particolare riguardo alle modifiche relative al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni;

Ritenuto, pertanto, di modificare l'art. 1 del Regolamento per l'uso del mezzo proprio e del mezzo pubblico e per i rimborsi spese per spostamenti per ragioni di servizio di cui al predetto Decreto D.G. n. 270/2016, nei termini di cui sopra;

Vista la proposta di regolamento avanzata dal Direttore del Servizio Risorse Umane, Dott. Marco Tufari, che costituisce l'Allegato "A" al presente provvedimento, del quale è parte integrante e sostanziale, composto da n. 4 pagine;

Vista la proposta del Direttore del Servizio Risorse Umane, Dott. Marco Tufari, che attesta, in qualità di Responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, del Direttore Sociosanitario, Dr.ssa Annamaria Indelicato e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di modificare, per quanto in premessa evidenziato, il testo del Regolamento per l'uso del mezzo proprio e del mezzo pubblico e per i rimborsi spese per gli spostamenti per ragioni di servizio dell'ATS di Brescia, che costituisce l'Allegato "A", composto da n. 4 pagine, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) di precisare che la modifica in argomento riguardante il Collegio Sindacale ed il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ha effetto dalla data di insediamento del suddetto Organo ed Organismo;
- c) di demandare al Direttore del Servizio Risorse Umane la diffusione del presente Regolamento ai soggetti interessati;
- d) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri



- per l'Agenzia;
- e) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
  - f) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le modalità stabilite dalle relative specifiche tecniche.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Dr. Carmelo Scarcella

Regolamento per l'uso del mezzo proprio e del mezzo pubblico  
e per i rimborsi spese per spostamenti per ragioni di servizio.

Art. 1  
(Oggetto )

Il presente regolamento disciplina le procedure relative all'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio e del mezzo pubblico da parte del personale dipendente per ragioni di servizio e ai connessi rimborsi chilometrici e delle spese vive.

Ai fini del presente regolamento sono assimilati al personale dipendente:

- i componenti esterni delle Commissioni
- i collaboratori a titolo gratuito

Ai componenti del Collegio Sindacale, dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, si applica il trattamento di trasferta previsto dalle norme e dai contratti nazionali di riferimento dell'Ente di appartenenza

Art. 2  
(Fonti normative e misure di contenimento della spesa)

Il presente regolamento si basa sulle disposizioni di cui alle Leggi 18.12.1973 n. 836 e 26.07.1978 n. 417, e di cui all'art. 6 comma 12 del DL 31 maggio 2010 convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica". In particolare, il regolamento fornisce indicazioni in materia di utilizzo del mezzo proprio per ragioni di servizio, alla luce delle attuali esigenze di contenimento significativo della spesa: a tale scopo è infatti essenzialmente finalizzata la citata norma, così come affermato anche dalla deliberazione della Corte dei Conti n. 8/2011.

Art. 3  
(Autorizzazione)

Per gli spostamenti di servizio sono utilizzati in via prioritaria gli automezzi aziendali. A questo scopo i Direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa sono tenuti ad una gestione degli automezzi tale da sfruttarne al massimo le potenzialità attraverso un uso il più possibile razionale e intensivo. In particolare il mezzo aziendale deve essere prioritariamente assegnato ai dipendenti che effettuano elevate percorrenze (dirigenti veterinari, tecnici della prevenzione, ... ) sulla base delle percorrenze effettivamente accertate negli anni precedenti.



A fronte dell'accertata indisponibilità di un automezzo aziendale, il dipendente può essere autorizzato, dal proprio Dirigente Responsabile, all'utilizzo del proprio veicolo (automezzo o motociclo) e al conseguente rimborso chilometrico, nella misura del 5<sup>^</sup> del costo della benzina, come previsto dall'art. 15 L. 836/73 modificato dall'art. 8 L. 417/78, qualora si tratti di:

- dipendenti impegnati in attività di vigilanza, ispezione, verifica e controllo;
- attività dell'U.O. Tecnica e dell'U.O. Sistema Informativo Aziendale, svolta in pronta disponibilità per garantire le emergenze e la tempestività degli interventi;

Per attività di vigilanza, ispezione, verifica e controllo si intendono quelle svolte da:

- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria e sue articolazioni (Equipe territoriali di Igiene e P.S.A.L.);
- Dipartimento di Prevenzione Veterinario e sicurezza alimenti di origine animale;
- Dipartimento per la programmazione, accreditamento acquisto delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie, e dalle competenti U.O. della Direzione Sociosanitaria (operatori addetti ad attività di autorizzazione, accreditamento e vigilanza sulle strutture erogatrici sanitarie e socio sanitarie) nonché dalla Commissione di vigilanza sulle persone giuridiche di diritto privato in campo sanitario e socio-sanitario ex artt. 23-25 codice civile;
- Dipartimento Cure Primarie (attività Commissioni Farmaceutiche).

L'autorizzazione è finalizzata ad ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni.

L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Responsabile di appartenenza a fronte di richiesta da presentare utilizzando l'apposita modulistica. Per attività ripetitive o ricorrenti (quali lo svolgimento di turni il sabato e la domenica in altra sede) può essere rilasciata una autorizzazione annuale.

Al di fuori degli ambiti di attività sopra descritti possono essere concessi i rimborsi chilometrici per casi eccezionali e qualora venga accertata la vantaggiosità del mezzo proprio rispetto al mezzo pubblico, secondo i criteri contenuti nella circolare ASL del 17.5.2012 prot. 0068724.

#### Art. 4

(Rimborsi in caso di utilizzo del mezzo proprio)

Al dipendente che utilizza il mezzo proprio viene riconosciuto un rimborso spese nella misura pari ad 1/5 del costo della benzina verde secondo quanto

richiesto da ciascuno su apposita modulistica al proprio Dirigente Responsabile e convalidato dal Direttore di UOC/Dipartimento/Direzione di afferenza e da questi inviato mensilmente al Servizio Risorse Umane.

Il riferimento dei prezzi medi mensili da applicare viene individuato sul sito [www.aci.it](http://www.aci.it) -costi Kilometrici sul quale sono riportati i prezzi comunicati dal Ministero dello Sviluppo Economico (per benzina).

Oltre al rimborso di cui sopra sono ammessi i rimborsi delle spese di autostrada e di parcheggio, a fronte di idonea giustificazione.

La distanza kilomtrica rimborsabile corrisponde, di regola, a quella dalla sede abituale di servizio al luogo di missione.

Per ragioni organizzative il dipendente può essere inviato sul luogo di missione direttamente dalla propria dimora ovvero rientrare a fine servizio direttamente dal luogo di missione alla propria dimora. In questi casi il rimborso Km è dovuto solo nel caso in cui l'accesso al luogo di missione comporti una maggiore percorrenza rispetto al percorso abituale tra la dimora e la sede di servizio, ed è limitato a detta maggiore percorrenza.

#### Art. 5

#### (Rimborsi in caso di mezzi pubblici)

In caso di utilizzo del mezzo pubblico viene riconosciuto il costo del biglietto dei mezzi di trasporto pubblico urbani ed extraurbani, del treno (come di seguito specificato), e dell'aereo in classe economica.

In caso di utilizzo del treno il rimborso è riconosciuto fino alle seguenti tariffe:

per tratte regionali:

- \* REGIONALE: qualsiasi biglietto;
- \* FRECCIABIANCA: biglietto "Base" di 2° Classe;
- \* FRECCIAROSSA biglietto "Standard";

per tratte extra regionali:

- \* FRECCE delle FF.SS.: biglietto "Economy";
- \* ITALO biglietto "Economy" categoria Smart

I biglietti devono essere possibilmente acquistati con il massimo anticipo rispetto alla data del viaggio in modo da poter sottoscrivere le offerte "economy" e "super economy".



Art. 6  
(Altri rimborsi)

Al dipendente che si sposta per ragioni di servizio dalla propria sede abituale di assegnazione per più di 8 ore viene riconosciuto – qualora non vi siano punti mensa aziendali in prossimità del luogo di svolgimento delle attività – il rimborso di 1 pasto nella misura di euro 22,25.

Al dipendente che si sposta per ragioni di servizio dalla propria sede abituale di assegnazione per più di 12 ore viene riconosciuto – qualora non vi siano punti mensa aziendali in prossimità del luogo di svolgimento delle attività - – il rimborso di 2 pasti nella misura di euro 44,26 e l'eventuale rimborso per il pernottamento in albergo di categoria non superiore a "3 stelle".

I rimborsi sono subordinati alla presentazione di idonee pezze giustificative.

Art. 7  
(Disposizioni finali)

Il presente regolamento sostituisce il precedente approvato con Decreto DG n. 270 del 30/06/2016.