

**Dipartimento di Prevenzione
DIREZIONE**

Via Acquasalsa,2 – 80045 Pompei
Tel 0815352604; fax 0815352602;
E-mail dippr@aslnapoli3sud.it
Sito: www.aslnapoli3sud.it

Oggetto : **presa d'atto del regolamento rimborsi chilometrici – Dipartimento di Prevenzione.**

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Dipartimento di Prevenzione e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti l'istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione a mezzo di sottoscrizione della presente.

Premesso che :

- il Decreto Legge 31 maggio 2010 n° 78, convertito con Legge 30 luglio 2010 n° 122, all'art. 6 dispone un ulteriore e consistente ridimensionamento degli stanziamenti per 2011, rispetto alle spese consuntive dell'esercizio 2009, fatta eccezione per le missioni relative all'esercizio di "compiti ispettivi";
- il citato art. 6 del Decreto Legge n° 78 del 31 maggio 2010 convertito con la Legge n° 122 30 luglio 2010, al comma 12, stabilisce che gli artt. 15 della Legge n° 836 del 18 dicembre 1973 e n° 8 della Legge n° 417 del 26 luglio 1978 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al Decreto Legislativo n° 165 del 30 marzo 2001 disponendo la cessazione degli effetti delle eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi;
- è sancita, pertanto, la disapplicazione delle norme, anche contrattuali, che prevedono la possibilità di autorizzare l'uso del mezzo proprio in missione, nonché le norme su modalità per la quantificazione della relativa indennità chilometrica;
- da tale disapplicazione la stessa norma esclude le missioni connesse allo svolgimento di "compiti ispettivi", per le quali è ammesso il rimborso delle spese sostenute con diritto all'indennità chilometrica, riaffermato con la circolare Mef n° 36 del 22 ottobre 2010;
- la stessa Circolare chiarisce il significato da attribuire all'espressione "compiti ispettivi" che debba intendersi : "si ritiene di poter convenire sull'esclusione dalla disposizione in esame del personale adibito a funzioni ispettive, di cui al quarto periodo del comma 12, nonché avuto riguardo alla natura dell'attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo";

Considerato che:

- con Deliberazione del Direttore Generale n° 153 del 16 marzo 2012 di modifica parziale della Deliberazione n° 42 del 23 gennaio 2012 di adozione di regolamento per i rimborsi chilometrici nell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud che non tiene conto della particolare attività del Dipartimento di Prevenzione e che i mezzi pubblici non coprono tutto il territorio dell'ASL Napoli 3 Sud;
- in attuazione della circolare ministeriale, e in analogia a quanto determinato dall'INPS con propria circolare n° 11 del 24/11/2011, si ritiene che alle attività ispettive in senso stretto (vigilanza ordinaria e straordinaria) possano ragionevolmente essere assimilate tutte le analoghe attività di verifica, controllo, accertamento quale attività istituzionale del Dipartimento di Prevenzione;
- dette attività sono di tutela e prevenzione della salute collettiva, che ha nell'azione ispettiva una delle sue principali missioni e per la quale debbano prevedersi rimborsi ed indennità,



comunque compatibili con le esigenze di razionalizzazione e risparmio della spesa, poste a fondamento del dettato normativo;

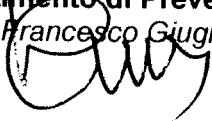
Ritenuta la necessità di dover assolvere ai compiti d'istituto, quali PRP, PRI, Legge 81/08, Legge 152/2006, senza determinare interruzioni nell'erogazione dei Servizi offerti alla popolazione, il Consiglio di Direzione del Dipartimento di Prevenzione ha elaborato ed approvato all'unanimità un regolamento specifico per le attività dipartimentali ed il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

di prendere atto :

- del Regolamento Rimborsi chilometrici specifico per le attività del Dipartimento di Prevenzione che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale

**Il Direttore p.t.
Dipartimento di Prevenzione
(dr. Francesco Giugliano)**



IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della dichiarazione di regolarità della istruttoria compiuta dal Dipartimento di Prevenzione, nonché della dichiarazione di legittimità tecnica ed amministrativa resa dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione proponente con la sottoscrizione della proposta che precede, visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario e nelle more della nomina del Direttore Amministrativo.

DELIBERA

Di ritenere quanto in premessa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

di prendere atto :

- del Regolamento Rimborsi chilometrici specifico per le attività del Dipartimento di Prevenzione che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale

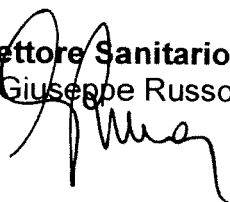
Rendere la presente deliberazione di immediata esecutività;

Trasmettere copia della presente deliberazione a :

- Dipartimento di Prevenzione;
- Servizio Gestione Risorse Umane;
- Servizio Gestione Economico Finanziaria

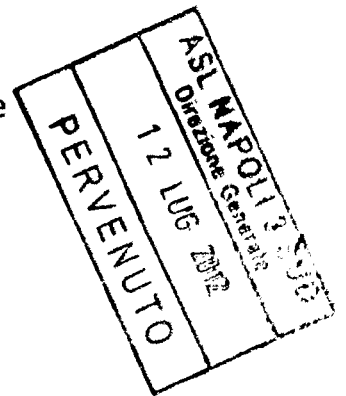
Il Dipartimento di Prevenzione ed il Servizio Risorse Umane saranno responsabili della esecuzione della presente deliberazione curandone tutti i consequenziali adempimenti.

**Il Direttore Sanitario
(dott. Giuseppe Russo)**



**Il Direttore Generale
(dott. Maurizio D'Amora)**





Regolamento rimborsi chilometrici – Dipartimento di Prevenzione

Ritenuta la necessità di dover assolvere ai compiti d'istituto, quali PRP, PRI, Legge 81/08, Legge 152/2006, senza determinare interruzioni nell'erogazione dei Servizi offerti alla popolazione, il Consiglio di Direzione del Dipartimento di Prevenzione ha elaborato ed approvato all'unanimità il seguente regolamento, specifico per le attività dipartimentali

1. **Premessa e campo di applicazione**
2. **art. 1 Autorizzazione alle missioni e all'utilizzo del mezzo proprio**
3. **art. 2 Registrazione delle uscite**
4. **art. 3 Calcolo delle distanze chilometriche**

Premessa e campo di applicazione

Il presente Regolamento riepiloga e aggiorna le regole sulle procedure di autorizzazione all'invio in missione e sul rispettivo trattamento economico di missione relativamente ai dipendenti del Dipartimento di Prevenzione con compiti ispettivi.

Lo stesso, nel richiamare le norme vigenti, detta disposizioni operative e di dettaglio, da osservarsi a cura dei responsabili di struttura, finalizzate al controllo e al contenimento della spesa, ad adeguare i livelli autorizzativi al nuovo assetto organizzativo dell'Azienda Sanitaria Locale.

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:

- il Decreto Legge 31 maggio 2010 n° 78, convertito con Legge 30 luglio 2010 n° 122, all'art. 6 dispone un ulteriore e consistente ridimensionamento degli stanziamenti per 2011, rispetto alle spese consuntive dell'esercizio 2009, fatta eccezione per le missioni relative all'esercizio di "compiti ispettivi";
- il citato art. 6 del Decreto Legge n° 78 del 31 maggio 2010 convertito con la Legge n° 122 30 luglio 2010, al comma 12, stabilisce che gli artt. 15 della Legge n° 836 del 18 dicembre 1973 e n° 8 della Legge n° 417 del 26 luglio 1978 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al Decreto Legislativo n° 165 del 30 marzo 2001 disponendo la cessazione degli effetti delle eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi;

GM

- è sancita, pertanto, la disapplicazione delle norme, anche contrattuali, che prevedono la possibilità di autorizzare l'uso del mezzo proprio in missione, nonché le norme su modalità per la quantificazione della relativa indennità chilometrica;
- da tale disapplicazione la stessa norma esclude le missioni connesse allo svolgimento di "compiti ispettivi", per le quali è ammesso il rimborso delle spese sostenute con diritto all'indennità chilometrica, riaffermato con la circolare Mef n° 36 del 22 ottobre 2010;
- la stessa Circolare chiarisce il significato da attribuire all'espressione "compiti ispettivi" che debba intendersi : "si ritiene di poter convenire sull'esclusione dalla disposizione in esame del personale adibito a funzioni ispettive, di cui al quarto periodo del comma 12, nonché avuto riguardo alla natura dell'attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo";
- con Deliberazione del Direttore Generale n° 153 del 16 marzo 2012 di modifica parziale della Deliberazione n° 42 del 23 gennaio 2012 di adozione del regolamento per i rimborsi chilometrici nell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud non tiene conto della particolare attività del Dipartimento di Prevenzione e del fatto che i mezzi pubblici non coprono tutto il territorio dell'ASL Napoli 3 Sud.

In attuazione della predetta circolare ministeriale, e in analogia a quanto determinato dall'INPS con propria circolare n° 11 del 24/11/2011, si ritiene che alle attività ispettive in senso stretto (vigilanza ordinaria e straordinaria) possano ragionevolmente essere assimilate tutte le analoghe attività di verifica, controllo, accertamento quali sono le attività istituzionali del Dipartimento di Prevenzione.

Inoltre, dette attività sono di tutela e prevenzione della salute collettiva, che ha nell'azione ispettiva una delle sue principali missioni e per la quale debbano prevedersi rimborsi ed indennità, comunque compatibili con le esigenze di razionalizzazione e risparmio della spesa, poste a fondamento del dettato normativo;

Si reputa necessario l'adozione dei seguenti articoli a parziale modifica delle deliberazioni n° 42 del 23 gennaio 2012 e n° 153 del 16 marzo 2012;

2. art.1 Autorizzazione alle missioni e all'utilizzo del mezzo proprio

1. il personale del Dipartimento di Prevenzione con funzioni ispettive rientra nell'art. 4 del Regolamento Aziendale di cui alla Deliberazione del Direttore generale n. 42 del 23.01.12, ovvero si tratta di "personale dipendente che esplica le proprie funzioni normalmente non in sede, e limitatamente alle missioni nell'ambito del territorio dell'Azienda, l'autorizzazione può essere concessa in modo permanente" per la durata di un anno e in ogni caso è fatto obbligo all'ispettore autorizzato di comunicare ogni variazione degli elementi utili all'autorizzazione medesima;
2. non rientrano nel personale di cui all'art. 4 i dipendenti con ruoli amministrativi, infermieri, assistenti sociali, assistenti sanitari, custodi, ecc., per i quali, in caso di necessità, si procede al rilascio della singola autorizzazione adottando il modello in allegato alla Delibera del Direttore Generale; in tal caso l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio di trasporto è da riferirsi solo alla copertura assicurativa e non anche del rimborso delle spese di viaggio - ivi incluse quelle autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo; in tal caso si riconosce agli interessati, a

RM72

titolo di rimborso, e previa preventiva richiesta formale, un importo massimo pari al costo del mezzo pubblico più economico utile per il raggiungimento della sede di missione

3. il Personale del Dipartimento, citato al comma 1, è autorizzato all'uso del mezzo proprio in considerazione del numero esiguo di vetture, delle caratteristiche dell'attività svolta e del disagio di mezzi di trasporto locali in relazione agli orari di lavoro, e anche in virtù di quanto previsto dall'art. 11 della citata deliberazione del Direttore generale circa l'utilizzo da parte di più dipendenti di uno stesso automezzo, in particolare non potrà essere autorizzato l'utilizzo di più vetture per il medesimo intervento;
4. Ciascun dirigente verifica, in concreto, la sussistenza delle condizioni di disagio che legittimino il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti inviati in missione e valuta, in maniera rigorosa, l'economicità della scelta in termini di rapporto costi/benefici;
5. La valutazione e la conseguente autorizzazione in ordine alla richiesta dell'uso del mezzo proprio di trasporto competono al Direttore della struttura, centrale o territoriale, di appartenenza del dipendente, secondo i previsti livelli di autorizzazione;

3. art. 2 Registrazione delle uscite

1. le unità operative complesse e semplici devono adottare un sistema di registrazione delle uscite, unico per tutto il personale della U.O.; tale sistema di registrazione è costituito dal foglio di viaggio giornaliero (all. 1) oltre che dal registro delle uscite con pagine numerate e vidimato già in uso
Nel registro delle uscite vanno riportati: l'orario di partenza, l'orario di rientro, il luogo, la motivazione e la tipologia dell'intervento effettuato.

Pur senza dover dare dettagliate informazioni è, tuttavia, indispensabile che vengano specificate la sede presso cui viene svolta e la tipologia dell'attività.

Si riportano di seguito alcuni esempi:

Sorrento - Via Rota, 12 - ristorante Belvedere - controllo ufficiale alimenti-
S. Giorgio - Via Garibaldi, 14 - falegnameria Russo - vigilanza in materia di Igiene e Sicurezza del Lavoro-
Sorrento - Via Nastro d'Argento, 17 Massalubrense Loc. Termini - Impresa Samisud - Bonifica amianto -

2. mensilmente il dipendente dovrà raccogliere i fogli giornalieri;
3. il registro delle uscite è utilizzato da tutto il personale, sia quello autorizzato permanentemente che quello con singola autorizzazione e anche per le missioni fuori ASL;

4. art. 3 Calcolo delle distanze chilometriche

1. il regolamento aziendale, di cui alla citata deliberazione del Direttore Generale, prevede che, ai fini del computo delle distanze per la corresponsione dell'indennità chilometrica, dovrà farsi riferimento alla località di partenza e di destinazione, utilizzando il servizio disponibile su www.aci.it => *Servizi on line* => *Distanze chilometriche*, effettuando il calcolo con la modalità "distanza più breve". Tale servizio on line consente di produrre e stampare un file pdf che certifica la distanza.

Tenuto conto che per la peculiarità delle attività, il Dipartimento di Prevenzione rientra nelle condizioni di cui all'art. 4, cioè personale che svolge normalmente la propria attività non in sede si è constatato che per il sistema di calcolo

Rum³

indicato, ripetute simulazioni portano ad un calcolo di distanze sottostimate rispetto alla concreta percorrenza, in quanto sono stati rilevati i seguenti limiti: la distanza è calcolata tra le sedi comunali di due centri cittadini, con il percorso migliore sul piano stradale che non tiene conto della orografia e della viabilità del nostro territorio, per cui anche se il riferimento chilometrico ACI costituisce un valido supporto che permette, pur in maniera grossolana, una uniformità di calcolo per tutto il personale;

2. In relazione alle specifiche modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza, ai fini del computo delle distanze per la corresponsione dell'indennità chilometrica agli Ispettori, occorre comunque far riferimento agli effettivi chilometri percorsi tra la sede di servizio e il luogo ove si svolge l'ispezione rilevabili, qualora risultasse maggiore di quella estratta dal sito ACI , da GOOGLE MAPS;
3. per missioni con più interventi in Comuni diversi, il calcolo delle distanze è ottenuto dalla somma delle distanze dei singoli comuni;
4. per interventi effettuati nello stesso Comune, tenuto conto anche della estensione e delle frazioni che caratterizzano il nostro territorio, il calcolo viene effettuato con rilevazione dal sito GOOGLE MAPS.



19/11/15

regione campania

aslnapoli3sud

Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud

Corso Alcide de Gasperi, 167 - 80053 Castellammare di Stabia

P.I. C.F.O. - N° 06322711216



Al Direttore _____

I sottoscritt _____

Matr. _____ Cognome _____ Nome _____

Qualifica _____ in servizio presso _____

in relazione alla missione autorizzata con nota prot. n. _____ del _____, altresì
autorizzat _____ all'utilizzo della propria vettura con nota prot. _____ del _____

DICHIARA

di essersi recat _____ il giorno _____ presso _____
in _____

Dati relativi alla missione

Ora di inizio _____

Destinazione: Città _____ Indirizzo _____

Timbro e firma dell'utente:

Ora fine _____

Chilometri percorsi _____ 1/5 costo benzina € _____ da rimborsare € _____

Si allegano:

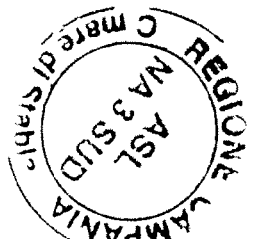
Ricevute di pagamento per pedaggi autostradali, parcheggi, ecc..

Il Richiedente

Il Responsabile dell'U.O., accertata la veridicità
della dichiarazione resa dal dipendente, autorizza
il rimborso ai sensi del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010.

Handwritten signature

Letto, confermato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott. Marco Tullo)

Marco Tullo

TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 45230 in data 13/07/12

TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 della L.R.03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

IL FUNZIONARIO

12 LUG. 2012

INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA _____

A:

DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA	COORD.TO SOCIO SANITARIO AZIEND	
COLLEGIO SINDACALE	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO	
SERV. GABINETTO	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	
SERV. AFFARI GENERALI	DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE	
SERV. AFFARI LEGALI	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	
SERV. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	DISTRETTO N. 48	EX A.S.L. NA 4
SERV. ASSISTENZA SANITARIA	DISTRETTO N. 49	
SERV. CONTROLLO DI GESTIONE	DISTRETTO N. 50	SERV. FASCE DEBOLI
SERV. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.	DISTRETTO N. 51	SERV. PATOLOGIA CLINICA
SERV. GESTIONE ECONOMICO FINAN	DISTRETTO N. 52	
SERV. GESTIONE RISORSE UMANE	DISTRETTO N. 53	
SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.OSP.	DISTRETTO N. 54	
SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.TERR.	DISTRETTO N. 55	EX A.S.L. NA 5
SERV. GEST.TECN.SISTEMI INFORMAT	DISTRETTO N. 56	
SERV. ISPETTIVO	DISTRETTO N. 57	SERV. ASSISTENZA DISTRETTUALE
SERV. MATERNO INFANT. OSPEDAL.	DISTRETTO N. 58	SERV. ASSISTENZA OSPEDALIERA
SERV. MATERNO INFANT. DISTRET.	DISTRETTO N. 59	
SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE	OO.RR. AREA NOLANA	
SERV. RELAZIONE CON IL PUBBLICO	OO.RR. AREA STABIESE	
COORD.TO COMITATO ETICO	OO.RR. GOLFO VESUVIANO	
COORD.TO GESTIONE LIQUIDATORIA	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA	
COORD.TO PROGETTI FONDI		