



ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 0725 DEL 30/05/2012

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO

Via Cusmano n°24

90141 Palermo (PA)

CF. e P. IVA 05841760829

**REGOLAMENTO CONCERNENTE L'UTILIZZO
DEL PROPRIO AUTOVEICOLO DA PARTE
DEL PERSONALE DIPENDENTE E/O DEL
PERSONALE CONVENZIONATO**

PREMESSA

Il Decreto Legge 78/2010, art. 6, comma 12, ultimo cpv, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122 del 30/04/10, dispone che al personale contrattualizzato delle pubbliche amministrazioni non si applicano gli articoli 15 della Legge 836/1973 e 8 della Legge 417/1978 e relative disposizioni di attuazione e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi.

L'applicazione di tale comma non si applica, per espressa previsione normativa al personale con funzioni ispettive, intendendosi per tali (anche alla luce delle prime indicazioni applicative fornite dalla Ragioneria dello Stato con Circolare n. 36/2010 - prot. n. 89530 del 22/10/2010) anche i compiti istituzionali di verifica, vigilanza e controllo.

L'uso del proprio mezzo di trasporto per ragioni di servizio è pertanto consentito al personale dipendente e/o convenzionato che espleta talune funzioni in nome e per conto dell'A.S.P. di Palermo.

Fermo restando che, ove le circostanze lo impongano e per esigenze particolari, potrà essere autorizzato temporaneamente, anche il personale che espleta compiti diversi da quelli di ispezione, verifica, vigilanza e controllo, ove risulti economicamente più conveniente per l'Azienda rispetto all'utilizzo dei mezzi pubblici, nonché maggiormente rispondente al proficuo disimpegno del tempo-lavoro.

Dovendo dare attuazione al dettato normativo sopra citato, tenendo conto della peculiarità morfologica e vastità del territorio di competenza, dell'articolazione aziendale, e della dotazione di mezzi dell'ASP e delle modalità di trasporto pubblico, che non garantiscono sempre la convenienza in termini di costi/benefici, di ridurre al minimo le assenze dai posti di lavoro, dell'obbligo di dovere garantire continuità nell'erogazione dei servizi sanitari, l'Azienda ritiene utile disciplinare mediante apposito regolamento l'uso del mezzo proprio, limitando il ricorso alle autorizzazioni ai dipendenti/convenzionati che per la natura dei compiti affidati ne hanno titolo, in alternativa all'uso del mezzo pubblico ed in assenza di veicoli aziendali disponibili.

Nel testo che segue, pertanto, vengono delineate le linee di indirizzo ed i percorsi procedurali da perseguire, ispirati a criteri atti ad assicurare il contenimento della spesa pubblica, la riduzione dei rischi, l'uso razionale delle risorse disponibili, un ottimale livello di funzionalità dei servizi erogati, garantendo nel contempo efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Art.1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, i requisiti previsti ed i soggetti che hanno diritto all'indennità, l'iter procedurale da perseguire per la concessione dell'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio per l'espletamento delle attività di servizio per conto dell'ASP di Palermo, nel rispetto della normativa citata in premessa.

Per mera completezza va soggiunto che, l'ASP di Palermo garantisce i servizi sanitari sul territorio, e che fra le figure professionali che espletano tali attività territoriali, figurano oltre ai Medici dipendenti anche Medici che prestano attività in virtù di apposite convenzioni stipulate con l'Azienda (Medici di C.A., Medici Specialisti ambulatoriali, Medicina dei servizi, Emergenza Sanitaria Territoriale 118 e PTE, PTA, ecc...).

Gli AA.CC.NN. di categoria di tali professionisti, impongono alle P.A., fra le altre garanzie, che gli stessi siano autorizzati all'uso del mezzo privato per attività di servizio, con la copertura assicurativa in caso di infortunio, dei danni subiti dal mezzo.

Ne consegue che, per tali categorie professionali, l'Azienda ha l'obbligo di rilasciare l'autorizzazione per l'automezzo utilizzato per il servizio da erogare.

Art.2

Individuazione dei soggetti che hanno titolo alla concessione dell'autorizzazione

Fermo restando quanto esplicitato in premessa ed avuto riguardo alla normativa di settore vigente, in assenza o indisponibilità degli automezzi aziendali assegnati alle strutture di riferimento, i dipendenti e/o i convenzionati interni, vanno autorizzati all'uso del proprio autoveicolo limitatamente ai soggetti che espletano attività ispettiva, di verifica, vigilanza e controllo, o erogano prestazioni sanitarie o servizi obbligatori previsti dall'ordinamento.

Art. 3

Uso del mezzo di trasporto

Si stabilisce che i dipendenti prioritariamente debbano utilizzare il mezzo di trasporto pubblico, o l'automezzo aziendale ove la struttura ne sia provvista, ovvero un altro mezzo dell'ASP se nella disponibilità dell'autoparco aziendale.

In carenza o indisponibilità, gli stessi potranno essere autorizzati all'utilizzo della propria autovettura nei seguenti casi:

- Quando gli orari dei mezzi pubblici non siano conciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento delle attività di servizio da prestare;
- Quando l'uso del mezzo proprio, risulta per l'Azienda più conveniente in termini economici, rispetto al costo del mezzo pubblico;
- Quando il luogo di destinazione è difficilmente raggiungibile con i mezzi pubblici, ovvero gli stessi manchino del tutto.
- Nel caso in cui due o più dipendenti, debbano recarsi contemporaneamente nello stesso luogo per motivi d'ufficio, non è consentito a ciascuno di essi di utilizzare il proprio automezzo, dovendo prevedersi un utilizzo cumulativo del veicolo, ed il rimborso chilometrico, ove spettante, competerà al solo dipendente autorizzato all'uso del proprio automezzo che in questa ipotesi condurrà gli altri dipendenti presso lo stesso luogo di destinazione.

Art.4

Richiesta dell'autorizzazione e dichiarazione di disponibilità all'uso del mezzo proprio – Determina di autorizzazione

I dipendenti/convenzionati come sopra individuati, all'inizio di ogni anno (o nel caso di incarico a tempo definito o all'inizio del rapporto instaurato con l'Azienda) dovranno formalizzare al

Direttore del Dipartimento/ Distretto/P.O. apposita richiesta di autorizzazione e contestualmente dichiarare la propria disponibilità all'uso del proprio automezzo per l'assolvimento dei compiti istituzionali cui è preposto o comandato, mediante la compilazione dello schema Allegato "A" che forma parte integrante del presente regolamento.

I Dirigenti competenti al rilascio delle autorizzazioni, acquisite le richieste come sopra formalizzate, dovranno verificare, in concreto, la sussistenza delle condizioni di disagio che legittimino il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio e valutare, in maniera rigorosa, l'economicità della scelta in termini di rapporto costi/benefici.

E' assolutamente vietato concedere autorizzazione per l'uso di veicoli a due o tre ruote e potrà essere richiesta da parte dei soggetti sopra citati l'autorizzazione per una sola autovettura.

I suddetti Dirigenti, riscontrati i presupposti previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ed accertato che per il ruolo o natura dell'attività esercitata i soggetti richiedenti, hanno titolo alla concessione dell'autorizzazione, adottano apposita Determina di autorizzazione per l'uso dell'automezzo indicato, allegando alla stessa copia delle richieste di cui all'Allegato "A", recanti l'indicazione del tipo di automezzo, modello e targa, tale allegato dovrà costituire parte integrante dell'atto autorizzativo.

L'autorizzazione concessa è limitata al periodo strettamente necessario all'assolvimento del servizio.

Al fine di garantire la funzionalità dei servizi, nelle more dell'adozione della Determina, che dovrà, comunque, avvenire entro 15 giorni, il richiedente avrà cura di acquisire copia della richiesta autorizzativa, debitamente protocollata e vistata dal Dirigente che varrà quale autorizzazione temporanea e potrà iniziare ad utilizzare la propria autovettura, per l'espletamento della prevista attività.

In caso di indisponibilità del mezzo autorizzato, a causa di guasti meccanici o altri impedimenti, l'interessato dovrà darne preventiva e tempestiva segnalazione, richiedendo l'autorizzazione temporanea e comunicando gli estremi dell'automezzo che sarà utilizzato in sostituzione.

Qualora l'automezzo sia indisponibile per un periodo limitato non superiore a giorni 15, non si rende necessario formalizzare alcuna Determina di variazione, ove invece, il periodo fosse più lungo o il mezzo venisse sostituito con un'altra autovettura, il Dirigente dovrà adottare una nuova Determina, revocando contestualmente l'autorizzazione precedentemente concessa.

Il personale dipendente e convenzionato, appartenente alla Dirigenza dei ruoli Medico e Veterinario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo, nonché i dipendenti di ruolo e/o a tempo determinato delle varie categorie del comparto, che disimpegnano la propria attività all'interno delle Strutture aziendali, e non espletano attività ispettive, di verifica, di vigilanza o controllo, non hanno titolo per richiedere l'autorizzazione all'uso del proprio mezzo.

Gli stessi, ove ragioni o esigenze particolari di servizio imposte dall'urgenza lo impongano, possono essere eccezionalmente autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio, in sostituzione del mezzo pubblico, dal Dirigente della macrostruttura, mediante apposita e documentata disposizione di servizio e per il periodo strettamente necessario all'espletamento dell'attività ordinata.

In quest'ultimo caso il soggetto comandato, alla notifica della disposizione di servizio, dovrà formalizzare richiesta di autorizzazione temporanea all'uso del proprio automezzo, compilando lo schema di cui all'Allegato "B". Detta autorizzazione non costituisce diritto a percepire alcuna indennità ma ha valore soltanto ai fini della copertura assicurativa per i rischi non compresi dalla RC di terzi.

Copia delle Determine di autorizzazione complete di allegati e copia delle autorizzazioni temporanee concesse dai Dirigenti delle macrostrutture, corredate di copia delle disposizioni di servizio, dovranno essere trasmesse al Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali - U.O.S. Gestione Sinistri del personale, entro 7 gg. dalla data di adozione per le Determine, ed entro 3 gg. per le autorizzazioni temporanee.

Inoltre sarà cura del Dirigente della macrostruttura, comunicare gli estremi della Determina di autorizzazione al personale che con la medesima è stato autorizzato.

Unica deroga alle predette disposizioni, è rappresentata dai Medici di C.A., Specialisti Ambulatoriali, della Medicina dei Servizi e Medici dell'Emergenza Sanitaria Territoriale 118 e P.T.E., cui l'Azienda conferisce "Incarichi di supplenza dei Titolari - a tempo determinato", ove tale incarico non superi i 15 gg. lavorativi".

In tali fattispecie, il modello da compilare è quello di cui all'Allegato "B" (richiesta di autorizzazione temporanea) ed ha valore autorizzativo fino al periodo di durata dell'incarico.

Fermo restando che, la suddetta richiesta sia regolarmente protocollata ed autorizzata dal Dirigente della Macrostruttura ove dovrà essere effettuato l'incarico di supplenza.

In questo caso la Richiesta/Autorizzazione, dovrà essere inoltrata entro 3 gg. dall'inizio dell'incarico con apposita comunicazione al Dipartimento Gestione Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali -. UOS Gestione sinistri del personale.

Art. 5

Rimborso delle spese

Ai soggetti individuati all'art. 2 che precede, spetta il rimborso delle spese sostenute per il percorso compiuto per l'espletamento dell'attività, debitamente documentate e di seguito specificate:

- Nel caso di utilizzo del mezzo pubblico:
 - Rimborso del prezzo del biglietto;
- Nel caso di autorizzazione all'uso del proprio automezzo:
 - Pagamento per ogni chilometro percorso di un importo corrispondente ad 1/5 del prezzo medio della benzina/gasolio in vigore nel mese cui si riferisce il rimborso.

Le spese per ogni singolo percorso compiuto, devono essere riportate mediante l'annotazione su un apposito modulo attestante la data, il percorso, la motivazione, l'ora di inizio e di fine del servizio ed i chilometri percorsi.

Per ogni percorso effettuato, i dati suddetti dovranno essere sottoscritti dal Dirigente/dipendente e convenzionato ed approvati dal Dirigente della macrostruttura che, con cadenza mensile, provvederà ad adottare apposita Determina per la liquidazione dei rimborsi delle spese sostenute dagli aventi titolo che, dovrà essere inoltrata in copia anche all'U.O.S. Gestione sinistri del Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali.

- Nel caso di spostamenti per compiti diversi da quelli sopra enunciati o previsti dalla suddetta normativa, l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio è da riferirsi solo ed esclusivamente alla copertura assicurativa, non prevista dalla RC di terzi.

Nel caso di spostamenti per la partecipazione a Convegni, Seminari, Corsi di Formazione o Aggiornamento obbligatorio, o a seguito di specifiche disposizioni della Direzione Aziendale, sempreché la distanza fra la dimora abituale e la sede ordinaria di servizio sia superiore a 10 Km, ma ricompresa nell'ambito territoriale della provincia di Palermo, su richiesta espressa e formale da parte degli interessati può essere concessa l'autorizzazione temporanea di cui all'allegato "B" e l'Azienda, riconosce a titolo di rimborso, un importo massimo pari al costo del mezzo pubblico utile per raggiungere la sede ove ha luogo l'evento d'interesse.

In caso di trasferte in località diversa dalla dimora abituale e con distanza pari o inferiore a 10 Km dalla ordinaria sede di servizio, sarà possibile autorizzare temporaneamente all'uso del mezzo proprio per recarsi presso le località poste a tali distanze, senza dar luogo alla corresponsione di alcuna indennità, ma solo per fini legati alla copertura assicurativa, non prevista dalla RC di terzi.

- E' fatto divieto di concedere autorizzazione all'utilizzo del mezzo privato, agli Operatori Professionali (Infermieri e Fisioterapisti, ecc...) e/o ai Medici che - su base volontaria - e al di fuori dell'orario di servizio, sono stati inseriti negli elenchi del personale che effettua Assistenza Domiciliare agli utenti del territorio dell'ASP. ~~Ciò nella considerazione che gli stessi, per tali~~

prestazioni, percepiscono dall'Azienda, in aggiunta agli emolumenti stipendiali, una somma forfettaria omnicomprensiva anche delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio.

Art. 6

Computo distanze chilometriche

Ai fini del presente regolamento, le distanze chilometriche nell'ambito del territorio della provincia di Palermo, sono quelle indicate nelle tabelle dell'A.C.I.

Art. 7

Copertura assicurativa

I dipendenti, impegnati in adempimenti di ufficio al di fuori della sede ordinaria di lavoro, autorizzati nelle forme previste dal presente regolamento a servirsi del proprio automezzo di trasporto, sono assicurati contro i rischi non compresi nell'assicurazione obbligatoria RC di terzi, per danneggiamenti dell'automezzo autorizzato, per danneggiamenti dei beni trasportati, nonché per le lesioni o per decesso degli stessi e/o delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Art. 8

Obbligo di osservanza del regolamento

I Dirigenti delle Macrostrutture dell'Azienda, hanno l'obbligo di riesaminare con apposito formale provvedimento di conferma, le Determine di autorizzazione all'uso del mezzo proprio in precedenza concesse, e tuttora vigenti, al personale afferente alle strutture di competenza, accertando se le stesse siano state concesse a personale dipendente/convenzionato non avente titolo, sulla scorta di quanto disposto con il presente regolamento, provvedendo alla revoca immediata per i casi non conformi.

Detto provvedimento di riesame dovrà essere trasmesso in copia all'UOS Gestione sinistri del Dipartimento Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Affari Generali.

Nel caso in cui dalla superiore verifica dovesse emergere che talune categorie professionali tra gli aventi titolo indicati all'Art. 2 che precede, ed in particolare di quelli per i quali l'autorizzazione è obbligatoria (Medici di C.A., Specialisti Ambulatoriali, ecc...) non siano ancora stati formalmente autorizzati, devono provvedere senza indugio ad adottare le relative Determine secondo le modalità del presente regolamento.

I Dirigenti, sono tenuti a dare la massima divulgazione al presente Regolamento fra tutto il personale afferente alle strutture di competenza, significando che, l'eventuale inosservanza formerà oggetto di valutazione negativa e comporterà diretta responsabilità amministrativa – contabile dei Dirigenti medesimi e degli altri soggetti coinvolti nel procedimento.

L'Azienda non riconoscerà alcun rimborso per danni eventualmente subiti dagli automezzi del personale sprovvisti dell'autorizzazione preventiva concessa nelle forme statuite con il presente regolamento che, in quest'ultimo caso saranno addebitate al Dirigente della Macrostruttura inadempiente.

Art. 9

Efficacia del presente regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Salvatore Cirignotta)



Allegato "A"

MODULO RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____ prov. di (____) il
____/____/____, residente a _____, Via _____, n. ____
Comune di _____ prov. di (____) in servizio presso _____
Matricola n. _____, in qualità di _____

- Dipendente a tempo indeterminato dell' ASP di Palermo
 Dipendente a tempo determinato dell' ASP di Palermo
 Convenzionato

CHIEDE

di essere autorizzato all'utilizzo del proprio automezzo: Marca _____ modello
_____ Targato _____, per l'espletamento dell'attività di servizio cui è preposto/a, in
conformità a quanto disciplinato dal Regolamento Aziendale dell'ASP. A tale scopo

DICHIARA

consapevole, in base a quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., delle conseguenze amministrative e penali, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. Di essere in possesso di idonea abilitazione alla guida – Patente di guida n. _____ rilasciata dalla Prefettura di _____ in data ____/____/____, valevole fino al ____/____/____;
2. Che l'autovettura sopra indicata è assicurata per la Responsabilità Civile verso terzi e che la prevista polizza assicurativa stipulata con la Compagnia _____ N. _____ è in corso di validità, ed è in regola con le norme previste per la circolazione inerenti la revisione periodica;
4. Che l'uso del proprio automezzo è indispensabile per l'inconciliabilità tra gli orari previsti per l'espletamento del servizio e quelli dei mezzi pubblici; che i collegamenti pubblici sono in orari, percorsi e coincidenze che rendono difficoltoso lo svolgimento dell'attività da prestare; che l'uso del proprio mezzo consente di abbreviare i tempi di durata dell'attività e/o del percorso da effettuare e di realizzare una economia di spesa nell'interesse dell'Amministrazione;
5. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali variazioni relative ai dati sopraindicati;
6. A norma del D.Lgs. 30/06/03 n. 196, art. 13 concernente il trattamento dei dati personali, è consapevole che codesta Amministrazione tratterà i propri dati personali secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza, di tutela della riservatezza e dei propri diritti e che gli stessi saranno comunicati agli Uffici della stessa P.A. o ad altri soggetti pubblici o privati per fini assicurativi, legali, previdenziali nei limiti stabiliti dalla Legge, concede il consenso al trattamento per le stesse finalità.

Firma (per esteso)

Data _____

Dipartimento/Distretto/P.O./ _____

Vista la richiesta, accertato che il richiedente è in possesso dei requisiti previsti dal regolamento aziendale si concede l'autorizzazione e si fa riserva di definire la stessa mediante l'adozione di apposita Determina che avverrà entro giorni 15 dalla data della richiesta.

(TIMBRD E FIRMA PER ESTESO)

Prot. N° _____ del ____/____/____

Il Direttore della Macrostruttura



Allegato "B"

MODULO RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____ prov. di (____) il
____/____/____, residente a _____, Via _____, n. ____
Comune di _____ prov. di (____) in servizio presso _____
Matricola n. _____, in qualità di _____

- Dipendente a tempo indeterminato dell' ASP di Palermo
- Dipendente a tempo determinato dell' ASP di Palermo
- Convenzionato

CHIEDE

di essere autorizzato all'utilizzo del proprio automezzo: Marca _____ modello
_____ Targato _____, per l'espletamento dell'attività di servizio, per il periodo dal
____/____/____ al ____/____/____ per i seguenti motivi _____
ai sensi e per effetto della disposizione di servizio prot. n. _____ (e/o della Delibera/Determina n. _____)
del ____/____/____, in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento Aziendale dell'ASP e consapevole che il
valore e la durata dell'autorizzazione è limitata al tempo strettamente necessario per l'effettuazione dei suddetti
compiti. A tale scopo

DICHIARA

consapevole, in base a quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., delle conseguenze amministrative e penali, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

3. Di essere in possesso di idonea abilitazione alla guida – Patente di guida n. _____ rilasciata dalla Prefettura di _____ in data ____/____/____, valevole fino al ____/____/____;
4. Che l'autovettura sopra indicata è assicurata per la Responsabilità Civile verso terzi e che la prevista polizza assicurativa stipulata con la Compagnia _____ N. _____ è in corso di validità, ed è in regola con le norme previste per la circolazione inerenti la revisione periodica;
4. Che l'uso del proprio automezzo è indispensabile per l'inconciliabilità tra gli orari previsti per l'espletamento del servizio e quelli dei mezzi pubblici; che i collegamenti pubblici sono in orari, percorsi e coincidenze che rendono difficoltoso lo svolgimento dell'attività da prestare; che l'uso del proprio mezzo consente di abbreviare i tempi di durata dell'attività e/o del percorso da effettuare e di realizzare una economia di spesa nell'interesse dell'Amministrazione;
5. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali variazioni relative ai dati sopraindicati;
6. A norma del D.Lgs. 30/06/03 n. 196, art. 13 concernente il trattamento dei dati personali, è consapevole che codesta Amministrazione tratterà i propri dati personali secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza, di tutela della riservatezza e dei propri diritti e che gli stessi saranno comunicati agli Uffici della stessa P.A. o ad altri soggetti pubblici o privati per fini assicurativi, legali, previdenziali nei limiti stabiliti dalla Legge, concede il consenso al trattamento per le stesse finalità.

Firma (per esteso)

Data _____

Dipartimento/Distretto/P.O./ _____

Vista la richiesta e accertato che il richiedente è in possesso dei requisiti previsti dal regolamento aziendale vigente si concede l'autorizzazione temporanea limitandone la validità a giorni _____.

(TIMBRO E FIRMA PER ESTESO)

Prot. N° _____ del ____/____/____

Il-Direttore della-Macrostruttura