

**SERVIZIO PERSONALE**

SEZIONE GESTIONALE

Pieve di Soligo, 29 Dicembre 2011

Protocollo n. 41971

Risposta al foglio n.

del

A tutti i Responsabili di C.d.R.

Loro Sedi

e p.c.

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore Sanitario

Direttore dei Servizi Sociali

Alle OO.SS/R.S.U.

Loro Sedi

OGGETTO: "Nuove disposizioni in materia di missioni con utilizzo del mezzo proprio da parte di dipendenti in base all'art. 6, comma 12, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010".

La Regione Veneto con D.G.R.V n. 1101 del 26/07/2011 e con Decreto assunto il 19/10/2011 n. 126 ha dato indicazioni operative per la corretta applicazione delle nuove disposizioni in materia di missioni con utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti in base all'art. 6, comma 12, del D.L. 78/2010, convertito nella legge 122/2010.

Partendo da tale base sono state assunte le delibere n. 1060 del 01/09/2011 e n. 1356 del 09/11/2011.

Il rimborso, pari al 1/5 del valore del carburante, come da indicazioni contrattuali, calcolato sulla media mensile dei prezzi all'ingrosso dei prodotti energetici della C.C.I.A. di Milano, è operato solo nei confronti di coloro che svolgono le indicate attività ispettive, di verifica e controllo:

- a) Attività ispettive e di controllo delle strutture sanitarie del Dipartimento di Prevenzione;
- b) Accessi a stabili dell'Azienda o nella disponibilità della stessa per verifiche/controlli/interventi sugli edifici/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 legali, SVAMA, Legge 104/92);
- 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;
- f) Attività di verifica e controllo (ai sensi della 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. "Autorizzazioni e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali".

I Direttori di Struttura tecnico – funzionale definiranno nel dettaglio le situazioni. Nella singola richiesta dell'invio in missione verrà indicata la tipologia di attività sopra citata.

Il ristoro forfettario di €/Km 0,08 sarà operato, invece, per le missioni istituzionali, diverse dall'attività ispettiva di verifica e controllo, a partire dal 01/11/2011 e fino al 30/04/2012.

La Giunta Regionale ha inoltre individuato rigorose condizioni di fatto per consentire alle Aziende di riconoscere il ristoro al dipendente che ivi si sunteggiano:

- comprovata esigenza di servizio, nello specifico, articolata in più presupposti fattuali che congiuntamente devono sussistere (mancata disponibilità di automezzi e peculiarità dell'attività da espletare, caratterizzata da emergenza, urgenza, indifferibilità o comunque consistente in un servizio essenziale);
- convenienza economica (impossibilità di raggiungere agevolmente la località di destinazione con un mezzo pubblico o 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; evidente convenienza economica per l'Ente, valutando la distanza dal luogo ove l'attività deve essere svolta rispetto alla residenza; trasferta di più collaboratori che si recano nello stesso luogo utilizzando un unico automezzo);
- accertamento della sussistenza, in concreto, delle condizioni fattuali suddette, della comprovata esigenza di servizio e della convenienza economica, investendo i preposti dirigenti delle verifiche del caso e, al contempo, prevedere, in ogni caso (anche per le attività numerate sotto la lettera "A" del provvedimento di Giunta n. 1101/11), la massima valorizzazione/ottimizzazione del parco auto aziendale, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici. Condizione pure ineludibile per poter riconoscere il ristoro al dipendente autorizzato a far uso del mezzo proprio, nella misura determinata, in prima applicazione, col Decreto n. 126/11.

L'Azienda, inoltre, premesso che:

- le strutture tecnico funzionali ed i vari servizi amministrativi si trovano dislocati in più Comuni;
- l'utilizzo dei mezzi/servizi pubblici esistenti genera una diminuzione della produttività (dilatazione dei tempi di percorrenza tra una sede e l'altra per incompatibilità di percorsi e/o orari: durata del viaggio, necessità di prendere più mezzi, ecc.) ed il loro utilizzo è antieconomico a causa del maggior orario impiegato, con conseguente danno economico per l'Azienda;
- non vi è la disponibilità di mezzi aziendali per soddisfare tutte le esigenze organizzative;
- l'acquisto o il noleggio di mezzi aziendali è antieconomico rispetto al rimborso chilometrico;

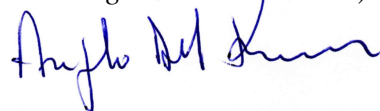
ha determinato i criteri per le autorizzazioni all'uso del mezzo proprio all'interno del territorio dell'U.L.S.S. ed ha definito i moduli di richiesta/autorizzazione all'invio in missione, all'eventuale utilizzo del mezzo proprio ed al rimborso delle spese sostenute.

Alla luce di quanto sommariamente esplicitato ed al fine di dare piena attuazione a quanto deliberato si trasmettono, con la presente, i provvedimenti n. 1060 e 1356 del corrente anno.

Si invitano, pertanto, le SS.LL. ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni ivi contenute ed a darne la massima informazione al personale.

Nel ringraziare per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Angela DEL FAVERO)



All.ten. 2 delibere

Responsabile del procedimento:
Cristina Dott.ssa BORTOLUZZI