



**IL DIRETTORE GENERALE**

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

N° 742 DEL 30 OTT 2019

**OGGETTO:** Regolamento Interno concernente la disciplina del rimborso spese trasferta.

**STRUTTURA PROPONENTE:** UOC RISORSE UMANE **PROPOSTA N°** 389 **DEL** 27/10/2019

*Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano - con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata - la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.*

<b>L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO</b> <i>Firma</i> <u>Jobuda Ferro</u> Data: <u>29-10-2019</u>	<b>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> <i>firma</i> <u>[firma]</u> Data: _____	<b>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE</b> Dott. <sup>ssa</sup> <u>Maria Rosa Gabriella Sanfilippo</u> <i>firma</i> <u>[firma]</u> Data: _____
--	--	--

*Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta - con la sottoscrizione del presente atto - che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.*

Conto Economico (n°): \_\_\_\_\_

Importo (€): missione viaggi e carichi dell'Azienda

Sub-autorizzazione (numero): \_\_\_\_\_

<b>IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET</b> _____ Data: <u>23-10-2019</u>	<b>Firma Il Dirigente</b> <u>U.O.C. Economico - Finanziario e Patrimoniale</u> <u>Dott.ssa Alga Giustiana</u>
--	---

<p><b>PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</b> <i>Dr.ssa Rosanna Oliva</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole    <input type="checkbox"/> Non Favorevole <i>(con motivazioni allegate al presente atto)</i></p> <p>Data <u>30.10.2019</u> Firma <u>[firma]</u></p>	<p><b>PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</b> <i>Dott. Aroldo Gabriele Rizzo</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Favorevole    <input type="checkbox"/> Non Favorevole <i>(con motivazioni allegate al presente atto)</i></p> <p>Data <u>30.10.2019</u> Firma <u>[firma]</u></p>
--	--

Il presente provvedimento si compone di n. _____ pagine, di cui n. _____ pagine di allegati.	<b>IL DIRETTORE GENERALE</b> <i>Dr. Walter Messina</i> <u>[firma]</u>
--	---

In data 30 OTT 2019 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" di Palermo, sita in Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dr. Walter Messina, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04/04/2019, con l'intervento del Direttore Amministrativo, nominato con delibera n. 256 del 21 Giugno 2019 e del Direttore Sanitario, nominato con delibera n. 257 del 21 Giugno 2019 assistito in qualità di Segretario Verbalizzante da Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione.

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. RISORSE UMANE



## IL DIRETTORE GENERALE

(D.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo)

- VISTO** l'art. 5 relativo al trattamento di missione del D.P.R. del 23 agosto 1988, n. 95 "norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983 relativo al triennio 1988-90";
- VISTA** la deliberazione n. 1211 del 11 luglio 2018, riguardante il regolamento rimborso spese del personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera Villa Sofia - Cervello, presentato dal Direttore dell'Unità Operativa Complessa Risorse Umane, allegato al presente provvedimento;
- VISTA** la modifica e integrazione apportata al Regolamento, relativamente all'art. 4 " *Uso del mezzo proprio*", che testualmente recita: " *per raggiungere la sede di aggiornamento il dipendente dovrà usare mezzi di trasporto pubblici, tranne il caso in cui il dipendente abbia avuto a monte un'autorizzazione ad utilizzare il proprio mezzo. In questo caso il rimborso spese verrà effettuato valutando l'importo più conveniente tra il quinto del prezzo medio della benzina o gasolio in vigore nel mese in cui si riferisce il rimborso per chilometro e il costo del biglietto con utilizzo del mezzo pubblico, come parametro, verrà utilizzato il costo di un biglietto ferroviario di I° Classe;*
- DATO ATTO** che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza;
- RITENUTO** necessario dare attuazione ai nuovi orientamenti in materia di riduzione degli apparati amministrativi dettati nello specifico del D.lgs. 78/2010 convertito con modificazioni della legge 122/2010, nonché dalle imprescindibili esigenze di contenimento della spesa pubblica;
- ACCERTATA** la necessità di integrare e modificare il documento concernente la regolamentazione sui rimborsi delle spese sostenute dai dipendenti di questa Azienda, parte integrante del presente provvedimento, limitatamente all'art. 4, (allegato 1);
- RITENUTO** infine di dover disporre l'immediata esecutività del presente provvedimento;
- RITENUTO** altresì, che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;
- ATTESO** che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

**PROPONE**



## IL DIRETTORE GENERALE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

**PRENDERE ATTO** della modifica e integrazione apportata al Regolamento, relativamente all'art. 4 *Uso del mezzo proprio*, che testualmente recita: "per raggiungere la sede di aggiornamento l'ipendente dovrà usare mezzi di trasporto pubblici, tranne il caso in cui il dipendente abbia avuto a monte un'autorizzazione ad utilizzare il proprio mezzo. In questo caso il rimborso spese verrà effettuato valutando l'importo più conveniente tra il quinto del prezzo medio della benzina o gasolio in vigore nel mese in cui si riferisce il rimborso per chilometro. Per le spese di trasporto con utilizzo del mezzo pubblico, come parametro, verrà utilizzato il costo di un biglietto ferroviario di 1° Classe;

**DI PROVVEDERE** per quanto in premessa riportato, ad integrare e modificare il Regolamento aziendale per la disciplina del rimborso spese per trasferta del personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera Villa Sofia - Cervello,

**DI DARE ATTO** che il seguente regolamento abbia una adeguata divulgazione d'informazione, nonché sul sito Aziendale, (allegato 1);

**L'ESTENSORE  
DEL PROVVEDIMENTO**

Sig.ra Jolanda Ferro

**IL RESPONSABILE  
DEL PROCEDIMENTO**

**IL RESPONSABILE  
DELLA STRUTTURA PROPONENTE**

Dott.<sup>ssa</sup> Maria Rosa Gabriella  
Sanfilippo

**IL DIRETTORE GENERALE**

**IN VIRTÙ** del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n° 198 del 04/04/2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" e della susseguente delibera n° 1 del 16 Aprile 2019 di presa d'atto di detto D.P.R.S. ;

**VISTA** la proposta di deliberazione che precede avente oggetto "REGOLAMENTO INTERNO CONCERNENTE LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE PER TRASFERTA".

**ACQUISITI** i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;



*AS*

**IL DIRETTORE GENERALE**

**RITENUTO** di condividerne il contenuto;

**DELIBERA**

Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

**DI PRENDERE ATTO** della modifica e integrazione apportata al Regolamento, relativamente all'art. 4 *Uso del mezzo proprio*, che testualmente recita: "per raggiungere la sede di aggiornamento il dipendente dovrà usare mezzi di trasporto pubblici, tranne il caso in cui il dipendente abbia avuto a monte un'autorizzazione ad utilizzare il proprio mezzo. In questo caso il rimborso spese verrà effettuato valutando l'importo più conveniente tra il quinto del prezzo medio della benzina o gasolio in vigore nel mese in cui si riferisce il rimborso per chilometro. Per le spese di trasporto con utilizzo del mezzo pubblico, come parametro, verrà utilizzato il costo di un biglietto ferroviario di 1° Classe;

**DI PROVVEDERE** per quanto in premessa riportato, ad integrare e modificare il Regolamento aziendale per la disciplina del rimborso spese per trasferta del personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera Villa Sofia - Cervello, limitatamente all'art. 4 allegato 1;

**DI DARE ATTO** che il seguente regolamento abbia una adeguata divulgazione d'informazione, nonché sul sito Aziendale;

*AS*

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dr. Walter Messina)**

*AS*

Il Segretario Verbalizzante  
Giuseppe Bartolotta

*AS*

*AS*

#### 4. Uso del mezzo proprio

E' così modificato.

Per raggiungere la sede di aggiornamento il dipendente dovrà usare mezzi di trasporto pubblici, tranne il caso in cui il dipendente abbia avuto a monte un'autorizzazione ad utilizzare il proprio mezzo. In questo caso il rimborso spese verrà effettuato valutando l'importo più conveniente tra il quinto del prezzo medio della benzina/gasolio in vigore nel mese in cui si riferisce il rimborso per chilometro. Per le spese di trasporto con utilizzo del mezzo pubblico, come parametro, verrà utilizzato il costo di un biglietto ferroviario di I° classe .

Ai fini del rimborso delle spese di viaggio, sono considerati mezzi di trasporto ordinari e pertanto non necessitano di una specifica autorizzazione: treno, aereo, pedaggi autostradali, autobus, aliscafi, navi, (tutti rimborsabili dietro presentazione della ricevuta fiscale).

Non è ammesso il rimborso parcheggi e taxi.

#### Rimborso spese sostenute

- Spese di viaggio:

**Ferrovia:** compete il rimborso del biglietto comprensivo degli eventuali supplementi, prenotazioni, l'uso del posto letto e/o cuccette;

**aereo:** da preferire i voli low cost;

- Spese vitto:

al dipendente spetta un pasto nel limite di euro 22,26; nei casi di trasferta di durata superiore alle 12 ore due pasti giornalieri nel limite di euro 22,26 cadauno.

- Spese pernottamento:

il relativo rimborso spetta se la trasferta ha una durata superiore alle 12 ore, l'importo massimo del rimborso per un pernottamento non può comunque eccedere la somma di euro 200.00 a notte.

Non è ammesso il rimborso di collegamenti in internet e frigo/bar.

Sono rimborsabili spese per iscrizione a convegni, corsi di aggiornamento, corsi di formazione regolarmente autorizzati e per i quali dovrà essere prodotto attestato di partecipazione.



## IL DIRETTORE GENERALE

### PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i. – in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo on-line dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello", istituito sul sito [www.ospedaliriunitipalermo.it](http://www.ospedaliriunitipalermo.it), a decorrere dal giorno 01 NOV 2019 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni  
 sono pervenute opposizioni da \_\_\_\_\_

L'ADDETTO  
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO  
INCARICATO

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

#### DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

##### ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni  
dalla data di pubblicazione)  
ai sensi dell'art. 53, comma 6,  
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

##### IMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell'art. 53, comma 7,  
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO  
INCARICATO

#### ESTREMI RISCONTRO TURORIO

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
prot. n. \_\_\_\_\_

##### SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Salute,  
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come da allegato.  
 ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come da allegato.  
 Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO  
INCARICATO