



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 181 del 18/02/2025

Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Oggetto: Applicazione Atto Aziendale di cui al D.G.R.C. n.654/2023 – Adozione Regolamento concernente il trattamento di trasferta per il Personale dipendente, impiegato per il trasporto di pazienti a bordo di autoambulanza.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 18/02/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Teresa Capobianco - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Mauro Ottaiano

Oggetto: Applicazione Atto Aziendale di cui al D.G.R.C. n.654/2023 – Adozione Regolamento concernente il trattamento di trasferta per il Personale dipendente, impiegato per il trasporto di pazienti a bordo di autoambulanza.

IL DIRETTORE U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

PREMESSO CHE

- con Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 654 del 16/11/2023 ad oggetto "Atto Aziendale AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta" è stato approvato l'Atto Aziendale di quest'Azienda (Del. DG n. 383/2018);
- con Deliberazione n. 1080/2023 quest'Azienda ha preso atto dell'approvazione regionale dell'Atto Aziendale;
- il D.C.A. n.18 del 18.02.2013 dispone, tra l'altro, da parte delle aziende del SSR, in occasione dell'approvazione di un nuovo atto aziendale, la riadozione di una serie di regolamenti obbligatori, nonché di regolamenti ritenuti necessari, tra cui si può includere anche la riadozione del regolamento di contabilità analitica in virtù delle intervenute disposizioni regionali;

VISTA la deliberazione n. 100 del 01/02/2024 con la quale è stato adottato il nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità;

CONSIDERATO CHE occorre adottare il Regolamento concernente il trattamento di trasferta per il Personale dipendente, impiegato per il trasporto di pazienti a bordo di autoambulanza (allegato n. 1);

ESAMINATA tutta la documentazione innanzi richiamata, allegata alla presente ed in atti giacente;

RITENUTO di dover dare concreta attuazione all'Atto Aziendale, per quanto sopra descritto e, per l'effetto, adottare il Regolamento concernente il trattamento di trasferta per il Personale dipendente, impiegato per il trasporto di pazienti a bordo di autoambulanza (già allegato n. 1);

VISTI

- il D.C.A. n.18 del 18.2.2013;
- la D.G.R.C. n. 654 del 16/11/2023;

ATTESTATA la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

I – DI ADOTTARE il Regolamento concernente il trattamento di trasferta per il Personale dipendente, impiegato per il trasporto di pazienti a bordo di autoambulanza (già allegato n. 1);

II – DI DEMANDARE alla U.O.C. Affari Generali la trasmissione di copia del presente atto:

Deliberazione del Direttore Generale

- al Collegio Sindacale,
- alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Economico Finanziarie, Gestione Risorse Umane e Organizzazione dei Servizi ospedalieri e Igiene Sanitaria;
- al Responsabile dell'Autoparco Aziendale;
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale;

III - DI RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante i tempi di attuazione previsti per legge.

Il Direttore
UOC Provveditorato ed Economato
Dott.ssa Teresa Capobianco

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023

impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Provveditorato ed Economato Dott.ssa Teresa Capobianco;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in modalità telematica (art. 6, punto 1, lett e del regolamento aziendale) e sotto riportati

Il Direttore Sanitario	Dr.ssa Angela Annecchiarico	Favorevole
------------------------	-----------------------------	------------

Il Direttore Amministrativo	Avv. Amalia Carrara	Favorevole
-----------------------------	---------------------	------------

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

I – ADOTTARE il Regolamento concernente il trattamento di trasferta per il Personale dipendente, impiegato per il trasporto di pazienti a bordo di autoambulanza (già allegato n. 1);

II – DEMANDARE alla U.O.C. Affari Generali la trasmissione di copia del presente atto:

- al Collegio Sindacale,
- alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Economico Finanziarie, Gestione Risorse Umane e Organizzazione dei Servizi ospedalieri e Igiene Sanitaria;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

- al Responsabile dell'Autoparco Aziendale;
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale;

III - RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante i tempi di attuazione previsti per legge.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE IL TRATTAMENTO DI TRASFERTA PER IL PERSONALE DIPENDENTE, IMPIEGATO PER IL TRASPORTO DI PAZIENTI A BORDO DI AUTOAMBULANZA

SOMMARIO

	Premessa	Pag. 1
Art. 1	Oggetto del regolamento e campo di applicazione	Pag. 2
Art. 2	Diritto alla trasferta: condizioni	Pag. 2
Art. 3	Provvedimento di autorizzazione	Pag. 2
Art. 4	Rimborsi spese	Pag. 3
Art. 5	Controlli formali e liquidazioni	Pag. 3
Art. 6	Trattamento fiscale e contributivo	Pag. 4
Art. 7	Norme finali	Pag. 4

PREMESSA

Il Personale dipendente impiegato per il trasporto di pazienti, a bordo di autoambulanza, è in possesso di un'adeguata conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di impiego di tali mezzi nonché delle procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria. Lo stesso svolge le proprie attività ottemperando alle indicazioni del medico preposto, richiamandosi ai piani di lavoro, ai protocolli e alle indicazioni operative definite dai competenti servizi.

Il predetto Personale provvede - tra l'altro - al trasferimento dei pazienti di quest'AORN presso strutture sanitarie poste sul territorio regionale o extraregionale.

Art. n. 1

Oggetto del regolamento e campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'autorizzazione alla trasferta del Personale dipendente, impiegato sull'autoambulanza per il trasporto di pazienti di quest'AORN ed il rimborso delle spese anticipate.
2. Il regolamento si applica al predetto personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e a tempo parziale.

Art. n. 2

Diritto alla trasferta: condizioni

1. Per trasferta istituzionale si intende l'attività lavorativa prestata dagli stessi dipendenti in luogo diverso dalla sede ordinaria di servizio. La trasferta può comportare il riconoscimento di rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Art. n. 3

Provvedimento di autorizzazione

1. La disposizione di invio in trasferta è un provvedimento di esclusiva competenza del Direttore della U.O.C. Organizzazione dei Servizi Ospedalieri e Igiene Sanitaria o, su delega di quest'ultimo, del Responsabile dell'Autoparco Aziendale. Il predetto Personale dovrà essere autorizzato preventivamente a svolgere l'attività fuori dalla sede di servizio.
2. Il provvedimento deve contenere pertanto il timbro e la firma leggibile in originale del Responsabile dell'Autoparco Aziendale e/o del Direttore della Unità Operativa, con dettagliata descrizione
 - del giorno di inizio e di fine
 - della località di destinazione
 - del motivo (esclusivamente per esigenze di servizio)
 - del mezzo di trasporto autorizzato

Art. n. 4

Rimborsi spese

1. I rimborsi spese sono quelli previsti dalla vigente normativa e dal CCNL in vigore, nei limiti previsti dagli stessi, come di seguito descritto:
 - a) per le trasferte di durata non inferiore a otto ore e fino a dodici ore, il rimborso per un pasto nel limite di € 22,26;
 - b) per le trasferte di durata superiore a dodici ore, il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa per i due pasti giornalieri, nel limite, per i predetti pasti, di complessivi € 44,26.
2. Tutte le spese rimborsabili previste dal presente regolamento saranno liquidate solo a seguito di presentazione in originale della ricevuta fiscale e/o dello scontrino fiscale, recanti l'indicazione di data e ora di emissione e riportanti la quantità della prestazione.
3. Non verranno liquidati documenti di spesa alterati o che presentino correzioni o cancellature.
4. In caso di furto e/o smarrimento della documentazione giustificativa delle spese, per i quali sia stata presentata regolare denuncia, il rimborso delle spese avverrà in base ad una copia della denuncia stessa, nella quale siano dettagliati gli importi delle spese in questione.

Art. n. 5

Controlli formali e liquidazioni

1. Il personale dipendente interessato e/o il Direttore della U.O.C. cui afferisce lo stesso e/o il Responsabile dell'Autoparco Aziendale dovrà trasmettere al Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane di quest'Azienda idonea istanza finalizzata ad ottenere il rimborso delle spese anticipate. Tale domanda dovrà essere corredata:
 - a) del preventivo provvedimento di autorizzazione del Responsabile dell'Autoparco Aziendale e/o del Direttore della Unità Operativa cui afferisce (art. 3 del presente Regolamento);
 - b) della documentazione di spesa (art. 4 del Regolamento cit.).
2. Il suddetto Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, previa verifica della citata istanza, procederà al pagamento delle spese anticipate contestualmente alla corresponsione delle successive competenze stipendiali.

Art. n. 6

Trattamento fiscale e contributivo

1. Per quanto concerne il trattamento fiscale delle spese di trasferta, si applicano le norme del TUIR in materia di rimborsi spese al personale dipendente. Dette spese non sono soggette a ritenute previdenziali.

Art. n. 7

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative e le direttive nazionali, regionali e contrattuali vigenti.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento decadono le precedenti disposizioni regolamentari in materia.