



*Commissario Straordinario per la Progettazione e la realizzazione
del Nuovo Complesso Ospedaliero della Città di Siracusa
ex d.P.C.M. 22.09.2020*

REGOLAMENTO RIMBORSI SPESE DI MISSIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO NUOVO OSPEDALE SIRACUSA

Sezione 1 - DEFINIZIONI

1. Commissario: il Commissario straordinario incaricato alla progettazione e alla realizzazione del nuovo complesso ospedaliero della città di Siracusa (in breve, Progetto NOS);
2. Struttura Commissariale: la Struttura di supporto al Commissario straordinario per la progettazione e la realizzazione del nuovo complesso ospedaliero della città di Siracusa;
3. Trasferta/missione: lo spostamento con carattere di temporaneità del Commissario e/o dei componenti della sua Struttura dalla normale sede di lavoro (o, in alternativa, dalla residenza/domicilio) alla sede istituzionale della Struttura Commissariale sita in Siracusa (Via Archia 53);
4. Vitto: il pranzo e la cena (se quest'ultima applicabile alle caratteristiche della trasferta), con esclusione della prima colazione, se non compresa già nella tariffa complessiva relativa all'alloggio e con esclusione di ogni altra consumazione extra (es. bottiglie di vino, alcolici, aperitivi, brunch o simili).

1.1 Ambito di applicazione e soggetti richiedenti

Il presente Regolamento è applicabile al Commissario straordinario del Progetto NOS, nonché ai componenti della sua Struttura di supporto, così come individuati nel vigente decreto di nomina disponibile sul sito istituzionale del Commissario (<https://nos.ospedale.siracusa.it/decreti/>) per l'espletamento degli incarichi a questi conferiti nell'ambito del mandato in essere.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge e contrattuali vigenti alla data del compimento della trasferta.

Sezione 2 - AUTORIZZAZIONE DELLA TRASFERTA

Il regime autorizzatorio delle trasferte rispetta l'ordinario criterio gerarchico, garantendo un'attenta e puntuale programmazione degli spostamenti per motivi legati all'espletamento dell'incarico.

La trasferta si configura qualora il Comune della normale sede di lavoro del soggetto richiedente (o, in alternativa, la residenza/domicilio) è diverso dal Comune della sede istituzionale della Struttura Commissariale sita in Siracusa e sia quindi necessario espletare l'incarico nella modalità in presenza.

In caso di trasferte al di fuori del Comune della sede istituzionale sita in Siracusa e qualora il Commissario non partecipi alla trasferta stessa, occorre presentare una preliminare richiesta di autorizzazione attraverso l'inoltro all'indirizzo PEC ufficiale commissario.ospedale.siracusa@pec.it dell'apposito modulo "ALLEGATO A - Istanza autorizzazione alla trasferta", che dovrà essere validato da quest'ultimo.

In ogni caso nell'ambito del Progetto NOS, le spese di trasferta del Commissario straordinario e le trasferte dei componenti della Struttura Commissariale con destinazione finale il Comune della sede istituzionale sita in Siracusa, non sono sottoposte a regime autorizzatorio da parte del Commissario.



*Commissario Straordinario per la Progettazione e la realizzazione
del Nuovo Complesso Ospedaliero della Città di Siracusa
ex d.P.C.M. 22.09.2020*

Sezione 3 - SPESE DI VIAGGIO

Per luogo di partenza della trasferta deve intendersi la sede ordinaria/principale di servizio del soggetto richiedente, ovvero, in alternativa, il luogo di residenza/domicilio dello stesso.

La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri d'efficienza e di economicità.

3.1 Mezzi di trasporto pubblico

Al Commissario ed alla Struttura Commissariale spetta il rimborso delle spese sostenute per l'uso di mezzi di trasporto pubblico. Con riferimento ai viaggi compiuti con mezzi ferroviari, nonché ai viaggi aerei, la classe prevista è quella economica nell'ambito dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa, indipendentemente dalla durata del viaggio.

3.2 Mezzi di trasporto privato

In caso di trasferta mediante mezzo proprio, il Commissario straordinario e l'Amministrazione che rappresenta sono sollevati da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo stesso. Alla Struttura Commissariale non può essere ascritta alcuna responsabilità derivante da furto e/o danneggiamento del mezzo utilizzato.

È ammesso il rimborso delle spese legate all'utilizzo del mezzo proprio secondo le modalità ed i limiti di seguito descritti:

- nel caso di utilizzo del mezzo proprio è rimborsabile il carburante secondo le modalità di cui alla successiva sezione 4, nonché i pedaggi autostradali, le spese di parcheggio e custodia del mezzo (nel limite massimo di 25 euro giornalieri), le altre spese connesse all'utilizzo del mezzo proprio compatibilmente con la trasferta espletata su presentazione della relativa ricevuta;
- nel caso di utilizzo del mezzo proprio per raggiungere l'aeroporto è anche ammissibile il rimborso del parcheggio aeroportuale durante i giorni oggetto di trasferta.

3.2.1 Taxi

In caso di trasferta, il rimborso delle spese per il taxi, trattandosi di mezzo straordinario di trasporto, è consentito laddove si dovessero determinare condizioni impreviste e imprevedibili (es. sciopero mezzi pubblici, ritardi, etc.), fino ad un importo massimo giornaliero di 50,00 euro.

La ricevuta fiscale deve essere completa degli elementi necessari ai fini dell'identificazione esatta del viaggio: intestatario individuato dal relativo codice fiscale, importo pagato, percorso e data del rilascio, numero licenza taxi. La mancanza di uno dei predetti requisiti rende il rimborso inammissibile.

È ammesso il rimborso delle spese del servizio di trasporto automobilistico privato attraverso un'applicazione mobile in forma di economia collaborativa (es. UBER) laddove più conveniente rispetto alle tariffe del servizio di taxi ed autorizzato rispetto alla normativa territoriale.



*Commissario Straordinario per la Progettazione e la realizzazione
del Nuovo Complesso Ospedaliero della Città di Siracusa
ex d.P.C.M. 22.09.2020*

Sezione 4 - COMPUTO DELLE DISTANZE CHILOMETRICHE E DEL COSTO DEL CARBURANTE

Il rimborso delle spese di viaggio basato sull'indennità chilometrica avviene secondo quanto disciplinato dal calcolo del prezzo medio della benzina verde.

Ai fini del calcolo delle distanze tra le diverse località si applicano le tabelle disponibili sul sito web all'indirizzo: www.aci.it – sezione servizi on line – costi chilometrici – tipo percorso “più breve”.

Ai fini del calcolo e della liquidazione dell'indennità chilometrica nei casi previsti dal presente Regolamento, **si applica il valore di un quinto del prezzo medio della benzina verde.**

Il prezzo medio da prendere a riferimento è quello relativo alla settimana in cui è stata effettuata la trasferta, allegando apposita stampa della pagina di riferimento dell'ACI. Qualora la trasferta duri più giorni, a cavallo tra due settimane, si fa riferimento al prezzo medio dell'ultima settimana.

In caso di trasferte in sedi coincidenti con la normale sede di lavoro/residenza/domicilio, al soggetto richiedente non spetta alcun rimborso per spese di viaggio né di parcheggio.

I soggetti richiedenti per i quali sia previsto nel provvedimento di incarico il riconoscimento del rimborso spese devono calcolare la distanza dal luogo della sede ordinaria di servizio, ovvero, in alternativa, il luogo di residenza/domicilio dello stesso.

Sezione 5 - SPESE DI ALLOGGIO

L'ubicazione della struttura alberghiera deve coincidere con quella del luogo di svolgimento della trasferta o, in caso di mancanza di strutture idonee, essere prossima alla stessa sempre nel rispetto del principio di economicità.

Per quanto riguarda le trasferte nazionali, è ammesso il rimborso delle spese alberghiere nel limite di Euro 150,00/notte.

La mancata presentazione della documentazione giustificativa della spesa per la quale sia stato chiesto il rimborso ne rende impossibile la liquidazione.

Si fa presente che l'onere relativo alla tassa di soggiorno dovrà essere anticipato dal soggetto inviato in trasferta, che potrà chiederne successivamente il rimborso alla Struttura Commissariale.

Nei casi di trasferta continuativa nella medesima località di durata non inferiore a 10 giorni è consentito il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in residence o residenza turistica-alberghiera purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria alberghiera consentita nella medesima località. Tale convenienza deve essere documentata da parte del soggetto richiedente.

Sezione 6 - SPESE DI VITTO

Per quanto riguarda le trasferte nazionali, è ammesso il rimborso delle spese di vitto nel limite di Euro 30,00/pasto.

I pasti possono essere rimborsati solo se consumati nel luogo di svolgimento della trasferta o durante il viaggio di andata o di ritorno, purché le relative soste risultino coerenti con il normale tragitto.

Fanno eccezione a tale principio generale le missioni svolte in località isolate prive di posti di ristoro; nel qual caso sono consentiti lo spostamento per la consumazione dei pasti in località immediatamente vicine e i pasti consumati in treno o a bordo di altri mezzi di trasporto o consumati in itinere durante una sosta obbligatoria in attesa di coincidenze di altri mezzi di trasporto.



*Commissario Straordinario per la Progettazione e la realizzazione
del Nuovo Complesso Ospedaliero della Città di Siracusa
ex d.P.C.M. 22.09.2020*

Le ricevute devono riportare una dettagliata specifica dei beni consumati; sono rimborsabili le ricevute riportanti la dizione “un pasto completo” o “menu fisso”; non sono rimborsabili le ricevute rilasciate cumulativamente per più persone o per più pasti. Dalla documentazione prodotta deve, inoltre, risultare la ragione sociale, il luogo, la data, l’importo pagato.

Qualora i pasti vengano consumati nel ristorante dell’albergo dove il soggetto richiedente alloggia, la relativa spesa va evidenziata nella ricevuta fiscale o fattura rilasciata dall’esercizio alberghiero.

I titoli giustificativi devono essere privi di alterazioni, pena l’inammissibilità, e devono riportare l’importo pagato, la tipologia/causale della spesa e la conformità alle disposizioni fiscali. Eventuali correzioni su tali documenti devono essere convalidate dal titolare dell’esercizio con timbro e firma.

L’idoneità della documentazione prodotta non consente il rimborso dell’importo speso.

Sezione 7 - PRECISAZIONI

Non spetta alcun rimborso per spese di facchinaggio, né per l’utilizzo di particolari servizi alberghieri quali, a titolo esemplificativo, film, minibar, lavaggio e stiratura di biancheria e servizi in camera.

Sezione 8 - DURATA DELLA TRASFERTA

La durata della trasferta deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l’esecuzione della prestazione lavorativa.

Le altre spese e la copertura assicurativa con relativi oneri, rischi e responsabilità saranno interamente a carico dell’interessato.

I soggetti richiedenti sono autorizzati automaticamente ad avviare la trasferta dal giorno precedente qualora la prestazione in sede sia richiesta durante le ore antimeridiane (prima delle ore 10.00), ed a concluderla il giorno successivo qualora la prestazione in sede sia richiesta durante le ore pomeridiane (dopo le ore 17.00).

Sezione 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO PER SPESE DI MISSIONE

Con riferimento alla modalità di presentazione delle richieste di rimborso, il Commissario e/o i componenti della sua Struttura presentano bimestralmente un documento riepilogativo contenente l’elenco delle spese sostenute attraverso la compilazione dell’apposito modello “*ALLEGATO B - Elenco spese missione*”.

Detto modello sottoscritto dal richiedente (da inoltrare sia in formato excel, sia in formato pdf), dovrà essere trasmesso insieme a copia delle relative ricevute fiscali di accompagnamento all’indirizzo PEC commissario.ospedale.siracusa@pec.it ai fini dell’acquisizione al protocollo ufficiale del Progetto NOS.

All’istanza di cui innanzi, l’interessato dovrà allegare:

- tutti i giustificativi di spesa (scontrini fiscali “parlanti”, ricevute fiscali...);
- biglietti elettronici aerei con relativa carta d’imbarco, ferroviari, marittimi e/o del voucher di prenotazione alberghiera; per i biglietti elettronici è ammessa la produzione in formato pdf o jpeg o equivalente;



*Commissario Straordinario per la Progettazione e la realizzazione
del Nuovo Complesso Ospedaliero della Città di Siracusa
ex d.P.C.M. 22.09.2020*

- ogni altro documento utile a consentire di evincere facilmente le ragioni giustificative della spesa, delle eventuali variazioni e/o annullamenti apportati alle prenotazioni in precedenza effettuate.

In caso di smarrimento o di furto di fatture e/o ricevute fiscali e/o scontrini relativi al soggiorno o alla consumazione dei pasti, è ammessa la presentazione di una dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 e seguenti del d.P.R. n. 445/2000, corredata da una attestazione di convalida con timbro e firma dell'albergatore o del ristoratore, attraverso la compilazione dell'apposito modulo "*ALLEGATO C - Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio*".

La liquidazione delle richieste di rimborso verrà disposta a mezzo bonifico bancario su conto corrente intestato al soggetto richiedente, previa verifica circa la pertinenza e la correttezza della documentazione presentata e validazione finale da parte del Commissario straordinario, con cadenza bimestrale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Ing. Guido Monteforte Specchi