



DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

N. 135 del 21 ottobre 2020

OGGETTO: Info Days dei 4 Ceas come da Convenzione. Autorizzazione alla partecipazione e all'utilizzo del mezzo proprio.

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- la Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000, come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, ed in particolare gli articoli 183, comma 5 e 184;
- il Regolamento per le missioni approvato con deliberazione assembleare n. 14 del 22 luglio 2016;
- il D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2);
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il bilancio previsione 2020/2022 regolarmente approvato con delibera assembleare n. 11 del 11/05/2020.

PREMESSO che con la deliberazione dell'Assemblea del Parco n. 53 del 27 dicembre 2019, così come da regolamento degli uffici, il Dott. Paolo Angelini è stato nominato Direttore del Parco Naturale Regionale di Tepilora.

CONSIDERATO che il Parco e i Ceas di Posada, Lodè, Torpè e Bitti hanno firmato una convenzione in data 29 luglio 2020 con la quale si dà attuazione alla "Proposta tecnica di attività 2020-2021" presentata nella riunione del 29 luglio 2020;

VISTO

- nel POD (piano operativo di dettaglio) presentato dagli stessi Ceas ad agosto 2020 viene definita alla voce "Aggiornamento coordinato" l'attività di Info Days, ossia quattro giornate di aggiornamento, informazione e formazione;
- le quattro giornate si svolgeranno nei quattro Ceas (una giornata per Ceas) e sarà compito di ognuno di loro farsi carico dell'organizzazione della giornata nei propri territori;

CONSIDERATO che è necessario che il Parco partecipi alle Info Days;

PREMESSO che il regolamento delle missioni del Parco approvato con Deliberazione assembleare n. 14 del 22 luglio 2016:

- all'art 4 comma 1 recita: "... L'autorizzazione alla trasferta del personale dipendente è rilasciata dal Direttore, in via preventiva, con apposito provvedimento di missione..... Copia dell'autorizzazione alla missione deve essere trasmessa, prima dello svolgimento della missione, al Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane, al fine di consentire la registrazione dell'assenza del dipendente dal posto di lavoro."
- all'art. 6: "In caso di attività ispettive è previsto il rimborso di 1/5 del costo del carburante per Km; per altre attività non ispettive, tenuto conto delle caratteristiche extraurbane, specifiche dei parchi e della frequente assenza servizi di linea, dovrà essere valutata al fattibilità e l'economicità della scelta rispetto al mezzo pubblico, autorizzando conseguentemente in modo formale da



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



parte del Presidente o del Direttore, per le specifiche competenze, sotto la propria personale responsabilità disciplinare ed erariale, l'espletamento della missione con l'eventuale utilizzo del mezzo proprio, con diritto, a un ristoro non superiore al costo dei mezzi pubblici con possibilità di rimborso chilometrico sono nei casi di indisponibilità o diseconomicità del mezzo pubblico. In carenza di esplicita formale autorizzazione non si potrà procedere al rimborso.

Al dipendente/amministratore debitamente autorizzato, all'uso del proprio mezzo di trasporto per attività ispettiva, di verifica e controllo, spetta l'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni chilometro, calcolata come indicato al successivo art. 9 e il rimborso delle eventuali spese autostradali, di parcheggio o guardiania del mezzo debitamente documentate."

CONSIDERATO CHE l'art. 2, comma 6, della L.R. 18.03.2011, n. 10, ha disposto una deroga alle citate disposizioni di contenimento della spesa del D.L. n. 78/2010, prevedendo che "Fino a diversa disposizione di legge regionale, negli enti locali della Sardegna non si applica l'articolo 6, commi 7,8,9,12,13 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 (...) relativamente alle somme trasferite dalla Regione autonoma della Sardegna, ivi comprese quelle del fondo unico previsto dall'art. 10 della legge regionale 29 maggio 2007, n. 2". Tale disposizione è stata integrata a seguito dell'intervento additivo operato dall'art.2 della legge regionale n.11 del 25.05.2012, il quale ha aggiunto il riferimento alle somme trasferite agli enti locali attraverso il fondo unico regionale;

PRESO ATTO CHE diversi Comuni Sardi hanno posto un quesito alla Corte dei Conti, Sezione Regionale, in ordine alla corretta interpretazione dell'art. 6, comma 12, del D.L. 31/05/2010, n. 78, nei suoi rapporti con la disciplina regionale di cui all'art. 2, comma 6, della L.R. 18/03/2011, n. 10;

VISTA la delibera n. 69 in data 04/11/2014, della sezione regionale della Corte dei Conti, di espressione del parere in ordine ad un quesito di cui al punto precedente, secondo cui....."risulta evidente, tuttavia, che l'interpretazione a suo tempo seguita da questa Sezione regionale di controllo risulta oggi superata per espresso intervento normativo: infatti il legislatore regionale, con le modifiche introdotte dall'art. 2 della legge regionale 25 maggio 2012, n.11, ha consentito che anche le risorse del fondo unico regionale possano essere utilizzate per derogare ai limiti di spesa di cui all'art. 6, commi 7, 8, 9, 12 e 13 del D.L. 78/2010. Queste ultime previsioni, che hanno disposto la non applicabilità degli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 per il rimborso delle spese di viaggio e di missione del personale contrattualizzato, sono infatti derogate, ai sensi della disciplina regionale sopra richiamata, qualora a tali spese si faccia fronte mediante le risorse trasferite dalla Regione Sardegna agli enti locali della Regione, sia con vincolo di specifica destinazione sia mediante il fondo unico regionale";

RITENUTO pertanto che in favore del personale dipendente debba essere riconosciuto il rimborso delle spese di missione per l'utilizzo del mezzo proprio in occasione di trasferte per lo svolgimento di compiti istituzionali (anche non aventi il carattere di verifica e controllo), nella misura di un quinto del costo a litro di carburante per ogni chilometro percorso, a condizione che tali spese siano finanziate da risorse regionali (sia a specifica destinazione, che provenienti dal fondo unico);

RICHIAMATA la propria determinazione n. 93 del 5 agosto 2020 avente ad oggetto "impegno generale per le missioni degli amministratori, del direttore e dei dipendenti del parco per l'anno 2020" con la quale viene previsto un impegno generale della somma di € 2.000,00 per le spese di missione del Direttore e dei dipendenti del Parco a valere sul cap. 10120301/1 imp. 67/2020;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

DI AUTORIZZARE alle missioni fuori dal Comune di Bitti la dipendente Dina Liana Ghisu.

DI DARE ATTO CHE verrà autorizzata volta per volta si svolgeranno le Info Days e appena verranno comunicate le date, con la presentazione del format dedicato alle missioni e la sua firma.

DI AUTORIZZARE l'utilizzo del mezzo proprio e di prevedere il rimborso come da regolamento delle missioni del Parco.

DI STABILIRE che la somma per le spese di missione dei dipendenti del Parco è presente sul bilancio di previsione 2020/2022 cap. 10120301/1 imp. 67/2020 come da determinazione n. 93 del 5 agosto 2020.

DI RIMBORSARE le somme anticipate dalla dipendente del Parco a seguito di presentazione dei documenti attestanti le spese o/e il calcolo chilometrico a conclusione della procedura di registrazione come da oggetto.

DI PUBBLICARE il presente atto nell'Albo Pretorio e nel sito *WEB* del Parco.

Il Direttore

Paolo Angelini

Si trasmette la Determinazione n. /2020 al Servizio Economico - Finanziario per il visto di cui all'art. 184 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 43, comma 2 lett. e) del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Responsabile del Servizio amministrativo

ad interim

Paolo Angelini

Visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 43, comma 2, lett. e) del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Responsabile del Servizio finanziario

Dott.ssa Carla Ant. Loddo

*Il presente atto ove firmato digitalmente lo è ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e del D.lgs. 7 marzo 2005 e norme collegate.
Detta modalità sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*