



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 13/2019

**OGGETTO:**REGOLAMENTO MISSIONI ORGANI ENTE: PROVVEDIMENTI;

L'anno duemila **diciannove**, il giorno 11 del mese di Gennaio alle ore 10:00 presso la sede dell'Ente in Gravina in Puglia, alla Via Firenze n. 10, previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare n. 0000283 del 21/12/2015, nelle persone dei Signori:

Cesareo Troia – Vice Presidente  
Fabrizio Baldassarre  
Pasquale Chieco  
Michele Della Croce  
Nicola Dilerma  
Antonio Masiello  
Maria Cecilia Natalia  
Francesco Tarantini

Presente	Assente
X	
X	
	X
X	
X	
X	
	X
X	

### **Collegio dei Revisori dei Conti**

Rosa Calabrese - Presidente  
Marta Ranieri  
Francesco Meleleo

Presente	Assente
	X
	X
	X

Assistono con funzioni di Segretario il Direttore dell'Ente, Prof. Domenico Nicoletti e di Verbalizzante la Dott.ssa Annabella Digregorio;



parco nazionale  
dell'**alta murgia**

## **Il Consiglio Direttivo,**

### **VISTO**

che l'Ente non si era mai dotato di un Regolamento per le missioni degli organi;

che l'art. 26, comma 4, della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e s.m.i., disciplina, il regime dei rimborsi spese spettanti ai vertici politici ed amministrativi, agli organi e agli amministratori degli Enti che non può eccedere quello previsto per i dipendenti dello Stato con qualifica di dirigente generale.

che sono rimborsabili le missioni connesse al mandato, ovvero, quelle necessarie per l'esercizio della funzione, cioè quelle che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni stesse;

che sono pertanto connesse al mandato tutte le missioni che si compiono presso altri organi (superiori, di controllo, di vigilanza o analoghi) per risolvere o chiarire procedure e formalità da osservare nell'espletamento di determinate pratiche o dell'attività nel suo complesso.

che sono missioni connesse al mandato quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato, ivi comprese le partecipazioni alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni.

### **CONSIDERATO**

che ai fini del Regolamento in esame, per organi-amministratori dell'Ente Parco si intendono: il Presidente, il Vice Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva nonché eventuali componenti delle commissioni e dei comitati istituiti dal Consiglio Direttivo e dalla Comunità del Parco ai sensi della legge 6 dicembre 1991, n. 394.

che con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.23/2018 del 17/07/2018 è stata adottata una bozza di Regolamento di missione, a seguito di discussione alla quale non hanno presenziato i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti in quanto tutti assenti giustificati.

che in mancanza di un espresso parere di quest'ultimo, alla Deliberazione n. 23/2018 sopra richiamata non è stato dato seguito.

che il Collegio dei Revisori dei Conti riunitosi in data 25 ottobre u.s. ha esaminato il predetto regolamento di missione formulando rilievi ed osservazioni in più punti, (allegato) ragion per cui si è resa necessaria una nuova valutazione ed approvazione da parte del Consiglio.



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

**RITENUTO** che il Consiglio Direttivo nella seduta dell'11 gennaio 2019 ha deciso di approvare La bozza di regolamento tenendo conto delle parti sostanziali del parere del Collegio dei Revisori dei Conti come allegato alla presente deliberazione;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore sulla scorta delle istruttorie e dei pareri dei Responsabili degli Uffici competenti in merito alla regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto;

**CON VOTAZIONE unanime** resa in forma palese;

**DELIBERA**

**CONSIDERARE** la premessa narrativa motivazione di fatto e di diritto della presente deliberazione;

**APPROVARE** come approva la bozza di Regolamento per la missioni degli organi come emerso dal Consiglio Direttivo tenendo conto delle parti sostanziali del parere del Collegio dei Revisori dei Conti e come allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale ;

**INCARICARE** il Direttore dell'Ente per ogni ulteriore atto inerente e consequenziale;

**PUBBLICARE** la presente deliberazione sul sito web dell'Ente;

**TRASMETTERE** al Ministero dell'Ambiente e della Tutela de4l Territorio e del mare pe4r gli atti di competenza.

LIMITE INFERIORE DELLA DELIBERAZIONE - EVENTUALI AGGIUNTE VANNO CONSIDERATE NULLE

Letto confermato e sottoscritto

Il Direttore  
Prof. Domenico Nicoletti

Il Vice Presidente  
Dr. Gesareo Troia



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

ALLEGATO ISTRUTTORIE E PARERI

**SCHEDA PARERI**

**Oggetto:** REGOLAMENTO MISSIONI ORGANI ENTE: PROVVEDIMENTI

**Presupposti di Fatto:**

Il regolamento sul trattamento di missione disciplina, ai sensi dell'art. 26, comma 4, della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e s.m.i., il regime dei rimborsi spese spettanti ai vertici politici ed amministrativi, agli organi e agli amministratori dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia.

Sono rimborsabili le missioni connesse al mandato, ovvero, quelle necessarie per l'esercizio della funzione; cioè quelle che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni stesse; sono pertanto connesse al mandato tutte le missioni che si compiono presso altri organi (superiori, di controllo, di vigilanza o analoghi) per risolvere o chiarire procedure e formalità da osservare nell'espletamento di determinate pratiche o dell'attività nel suo complesso. In sostanza, ed in via generale, si stabilisce che sono missioni connesse al mandato quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato, ivi comprese le partecipazioni alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni.

Ai fini del Regolamento in esame, per organi-amministratori dell'Ente Parco si intendono: il Presidente, il Vice Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva nonché eventuali componenti delle commissioni e dei comitati istituiti dal Consiglio Direttivo e dalla Comunità del Parco ai sensi della legge 6 dicembre 1991, n. 394. Per quanto concerne il trattamento di missione del Collegio dei Revisori dei Conti, esso è già disciplinato da apposita normativa.

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.23/2018 del 17/07/2018 è stata adottata una bozza di Regolamento di missione, a seguito di discussione alla quale non hanno presenziato i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti in quanto tutti assenti giustificati. In mancanza di un espresso parere di quest'ultimo, alla Deliberazione n. 23/2018 sopra richiamata non è stato dato seguito. Il Collegio dei Revisori dei Conti riunitosi in data 25 ottobre u.s. ha esaminato il predetto regolamento di missione formulando rilievi ed osservazioni in più punti, (allegato) ragion per cui si rende necessaria una nuova valutazione ed approvazione da parte del Consiglio.

**Ragioni giuridiche:**

- Legge quadro sulle Aree Protette n.394/91
- Statuto dell'Ente

**Riferimenti altri atti dell'Ente:**



parco nazionale°  
dell'**alta murgia**

**Per la REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**SERVIZIO AFFARI GENERALI Funzionario Amministrativo Giuridico**  
**Dott.ssa Annabella Digregorio**

Il Responsabile.....*Annabella Digregorio*

**Per la REGOLARITA' TECNICA**  
**SERVIZIO TECNICO Funzionario Tecnico**  
**Arch. Mariagiovanna Dell'Aglio**

NON DI COMPETENZA DI QUESTO SERVIZIO

Il Responsabile.....*Mariagiovanna Dell'Aglio*

**Per la REGOLARITA' CONTABILE**  
**SERVIZIO TECNICO Funzionario Amministrativo Contabile**  
**Dott.ssa Maria Rosaria Savino**

Il Responsabile.....*Maria Rosaria Savino*

Visti i pareri istruttori Si esprime parere favorevole

Il Direttore

.....*[Signature]*







parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente Parco in data 13/02/2019 e vi rimarrà per giorni 15.

Gravina di Puglia li, 13/02/2019

IL SEGRETARIO  
f.to Prof. Domenico Nicoletti

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

Dott.ssa Annabella Digregorio

---

Per copia conforme all'originale per uso Amm.vo

Gravina di Puglia li,

IL SEGRETARIO  
Prof. Domenico Nicoletti

---

La presente deliberazione è stata trasmessa al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota prot. n. 855 del 12/02/2019.

Il Funzionario Istruttore

Sig.ra Maria Bartolomeo







parco nazionale  
dell'**alta murgia**

## **REGOLAMENTO MISSIONI ORGANI DELL'ENTE**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13/2019 dell'11/01/2019)

### **Articolo 1**

(Definizioni)

1. Per missione si intende l'attività svolta nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente, al di fuori dell'ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale, sia all'estero.
2. Per rimborso si intende l'indennizzo dei costi sostenuti, per le missioni effettuate in conformità al precedente comma, e documentati secondo quanto specificato nel presente regolamento, entro quanto previsto per i dipendenti dello Stato con qualifica di dirigente generale (art. 26, comma 4, della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e s.m.i.).

### **Art. 2**

(Oggetto e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 26, comma 4, della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e s.m.i., il trattamento economico dovuto in caso di missione: al Presidente, al Vice Presidente, ai membri del Consiglio Direttivo, alla Giunta Esecutiva, nonché eventuali componenti delle commissioni e dei comitati istituiti dal consiglio direttivo e dalla Comunità del Parco ai sensi della legge 6 dicembre 1991, n. 394.
2. L'Ente sottoscrive apposite polizze assicurative per i rischi derivanti dal proprio mandato per l'organo di vertice politico ed amministrativo e per gli altri organi dell'Ente.

### **Articolo 3**

(Durata della missione e distanza dal luogo di missione)

1. Il diritto al rimborso delle spese di missione si acquisisce quando la missione si prolunghi per almeno 6 ore in località distanti più di 10 km dal confine del Comune in cui è dislocata la sede dell'Ente.
2. Fermo restando quanto indicato al punto 1, per le missioni di durata inferiore alle 6 ore l'interessato ha diritto al rimborso delle spese di trasporto.

### **Articolo 4**

(Imputazione della spesa)

1. Le spese per le missioni gravano sull'apposito capitolo di bilancio dell'Ente e nei quadri economici dei programmi e progetti di natura regionale, nazionale e comunitaria dell'Ente. Lo scopo per cui la missione è effettuata deve essere in linea con le finalità di cui al presente regolamento.



parco nazionale  
dell'**alta murgia**

## **Articolo 5**

(Autorizzazione)

1. Le missioni che devono essere espletate nell'esercizio della propria funzione dagli organi dell'Ente, nonché da eventuali componenti delle commissioni e dei comitati istituiti dal Consiglio Direttivo e dalla Comunità del Parco, devono essere autorizzate dal Presidente o da suo facente funzione previa verifica delle disponibilità in bilancio da parte del Responsabile dell'Ufficio Contabile.

2. La liquidazione del rimborso delle spese di missione è effettuata dal competente Servizio Finanziario dell'Ente Parco su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

3. Le liquidazioni delle missioni avvengono periodicamente ogni due mesi.

4. Con successivo provvedimento del Direttore dell'Ente Parco viene approvato il modulo che gli amministratori sono tenuti a compilare ai fini della liquidazione delle somme di cui al precedente comma 2; il modulo è redatto secondo le disposizioni di cui alla legge 836/73, in quanto applicabili, e nei limiti di spesa rimborsabili per i dirigenti generali dello Stato, ai quali organi e amministratori dell'Ente Parco sono all'uopo equiparati.

6. Per il Direttore non è prevista formale autorizzazione in quanto lo stesso, ai sensi del CCNL Area VI, organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare. Il Direttore autocertificherà esclusivamente l'uscita, scopo e località della missione;

## **Articolo 6**

(Individuazione delle missioni)

1. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli organi e amministratori si distinguono in:

- a) missioni nell'ambito del territorio nazionale;
- b) missioni all'estero.

Trovano applicazione le indicazioni di cui alla circolare n. 2 MEF del 5/02/2013.

## **Articolo 7**

(Rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio per trasferte sul territorio nazionale)

1. Le missioni svolte sul territorio nazionale danno diritto esclusivamente al rimborso delle spese sostenute e documentate utilizzando l'apposita modulistica che sarà approvata con apposito e successivo provvedimento del Direttore dell'Ente. I documenti giustificativi delle spese dovranno essere presentati, in originale, al competente Servizio.

2. Per gli amministratori/organi e dirigente in missione ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la missione. Sarà cura dell'interessato trasmettere all'economista entro e non oltre dieci giorni dalla fine della missione il rendiconto della somma anticipata e rimborsare la parte eventualmente eccedente a quella dovuta per il rimborso spese. Per la gestione delle anticipazioni saranno osservate le direttive



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

del Regolamento del servizio economato. Trascorso i dieci giorni di cui sopra sarà cura del Direttore del Parco prendere provvedimenti sino al recupero delle somme anticipate.

2. Il rimborso delle spese di cui al comma 1 comprende:

a) spese per la consumazione di pasti nei limiti contenuti nella Tabella A allegata al presente regolamento.

a. 1) Nel caso di missioni di durata superiore a dodici ore, il limite per il rimborso dei pasti è da intendersi come soglia giornaliera. Detta soglia dovrà essere considerata nel limite di 30,55 € per il primo pasto e di complessivi 61.10 € per i due pasti.

a. 2) In caso di missione di durata inferiore pari o superiore a otto ore ma inferiore a dodici ore, compete il rimborso di un solo pasto.

a. 3) Non possono essere ammesse a rimborso ricevute fiscali o fatture rilasciate per più persone cumulativamente, se non adeguatamente motivate e specificate. In caso di fatture rilasciate per più persone cumulativamente, nel calcolo per il rimborso si terrà conto del numero delle persone indicate e si provvederà al rimborso del costo medio per persona.

b) **spese di pernottamento in albergo**, nei limiti contenuti nella Tabella A allegata alle presenti disposizioni, in ragione della posizione ricoperta;

b. 1) Le categorie consentite sono massimo 4 stelle salvo nel caso in cui altre categorie presentino maggiore convenienza economica e/o siano convenzionate per gli eventi ed iniziative per le finalità di cui al presente regolamento.

b. 2) Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura, ricevuta fiscale, rilasciata dall'albergo o dalla residenza turistico alberghiera con intestazione all'Amministratore/organo dell'Ente con indicazione del C.F.

c) **spese di viaggio**

c. 1) Nel caso di biglietti aerei emessi con il sistema elettronico o acquistati "on line", con carta di credito personale, la documentazione necessaria per ottenere il rimborso è costituita da:

- conferma della prenotazione;
- carta di imbarco.

c. 2) Nel caso di spese sostenute per il viaggio in treno, il rimborso avverrà al costo del biglietto. E' ammesso altresì il rimborso documentato dell'eventuale spesa sostenuta per :

- supplementi rapidi;
- prenotazione di posti.

c. 3) Non è ammesso il rimborso di multe.

c. 4) Qualora il vettore (società ferroviaria, compagnia aerea ecc.) ritiri o non rilasci il biglietto originale è ammesso il rimborso del costo dei titoli di viaggio contro presentazione della ricevuta sostitutiva nella quale l'Azienda di trasporto, a richiesta dell'interessato, dichiara la data, il percorso ed il relativo prezzo; analoga procedura sarà seguita per i viaggi effettuati all'estero anche con altri mezzi pubblici.

c. 5) E' ammesso il rimborso delle spese relative ai mezzi urbani nella località di missione e delle spese di parcheggio quando si utilizza l'auto a noleggio e/o dell'Ente. Si ha diritto al rimborso delle spese di parcheggio quando, per orari non serviti da mezzi pubblici, è più conveniente la spesa per il parcheggio che la corsa del taxi, e comunque previa dimostrazione che si avrebbe un aggravio di spesa laddove venissero utilizzati i mezzi pubblici.





parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

## Articolo 8

(Missioni all'estero)

1. Le missioni all'estero possono essere autorizzate solo se indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti e organismi internazionali o comunitari.
2. Con decreto del Ministero degli affari esteri di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze sono determinate le misure e i limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per l'amministratore/organo inviato all'estero.
3. Per le missioni all'estero non è ammessa la corresponsione dell'indennità oraria ed il calcolo della durata della missione deve essere effettuato come segue:  
*Viaggio in aereo*: dal giorno di sbarco in territorio estero al giorno di reimpbarco;  
*Viaggio in treno*: dal giorno di attraversamento della frontiera al giorno di riattraversamento.

## Articolo 9 -

(Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio)

1. Per la liquidazione delle missioni, da parametrarsi a quanto spettante ai dirigenti generali dello stato, di cui agli articoli precedenti, i soggetti di cui all'art. 3 dovranno produrre idonea documentazione delle spese effettivamente sostenute, secondo le seguenti modalità:
  - a. le spese di alloggio, rimborsabili solo per missioni di durata superiore alle 12 ore, per il pernottamento in albergo, dovranno essere documentate mediante presentazione di idonea documentazione contabile;
  - b. le spese di vitto dovranno essere documentate da idonea documentazione, sia per uno o due pasti giornalieri, a seconda che la missione si espliciti in coincidenza con gli orari del pranzo e/o della cena, viene rimborsata l'intera spesa dimostrata mediante ricevuta/fattura nei limiti contenuti nella Tab.A allegata;
  - c. l'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione ovvero, quando vi siano più mezzi alternativi, se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione.
  - d. il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio della classe economica.
  - e. l'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni per la prima classe, anche nel caso di compartimento singolo in carrozza con letto.
  - f. l'uso dell'autovettura di proprietà è consentito, solo se l'amministratore dimostra che in tal modo riesce a determinare un effettivo risparmio per l'ente e nei casi si dimostri l'oggettiva mancanza di mezzi pubblici idonei o l'estrema disagio dei collegamenti per raggiungere i luoghi, e dà diritto al rimborso rapportato ad un quinto della benzina per chilometro percorso nei limiti previsti dai dirigenti generali dello Stato.
  - g. l'uso del servizio taxi è consentito solo nella località di missione e solo nei casi di comprovata necessità, ove non sia possibile, per esigenze di rapidità, utilizzare i mezzi di trasporto di linea urbana ed extraurbana, riconoscendosi il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione.
2. Le spese non documentate non daranno diritto ad alcun rimborso.

## Articolo 10

(Rimborsi spese)

1. Agli organi e amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune ove ha sede legale l'Ente Parco, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, per la presenza necessaria presso la sede degli uffici



parco nazionale\*  
dell'**alta murgia**

per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, nonché per la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Ente con regolare convocazione e con le relative deleghe amministrative conferite, nei limiti di legge, il partecipante si vedrà riconosciuto la distanza minore calcolato o rispetto alla sede legale dell'Ente o al luogo ordinario di residenza come indicato all'art. 7 punto c.6.

2. Non spetta alcun rimborso chilometrico qualora l'evento si svolga all'interno del Comune di residenza dell'istante. Per la liquidazione del rimborso delle spese di cui al presente articolo si applicano le disposizioni dettate in materia di trattamento di missione.

3. Con successivo provvedimento del Direttore dell'Ente Parco viene approvato il modulo che organi e amministratori sono tenuti a compilare ai fini della liquidazione delle somme di cui al presente articolo.

### Art. 11

(Presidente Comunità del Parco)

Le disposizioni di cui all'art. 5 non si applicano anche al Presidente della Comunità del Parco o suo delegato, per la partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Ente, in quanto allo stesso è riconosciuta l'indennità propria quale Sindaco ovvero Presidente di Provincia o Regione.

### Art. 12

(Esecutività)

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 26, co. 4, della legge n. 836 del 1973 e dell'art. 29 della legge 20 marzo 1975, n. 70, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione che lo adotta.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene meno ogni eventuale disposizione precedente con esso in contrasto.

3. È fatto obbligo agli uffici di uniformare la loro attività amministrativa al presente regolamento. Il mancato rispetto è motivo di avvio di procedimento disciplinare.

TABELLA A

	mezzo di trasporto			rimborso spese vitto e alloggio*	
	treno	nave	aereo	albergo	importo per pasto
<b>dirigente</b>	1° classe	1° classe	Economy	4 stelle	€ 30,55
<b>TOTALE</b>					€ 61,10

\* Per le trasferte di servizio del Direttore fino a dodici ore e comunque non inferiori alle otto ore, compete solo il rimborso per il primo pasto da liquidare a presentazione della fattura/ricevuta fiscale nei limiti di cui alla Tab A. Nei casi di trasferta continuativa nella medesima località, di durata non inferiore a trenta giorni, è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

