



**ATO2 LAZIO CENTRALE - ROMA**

**Segreteria Tecnico Operativa - ATO2**

e-mail: [atodue@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:atodue@cittametropolitanaroma.gov.it)

**Proposta n. 99902215**

**Del 03-08-2020**

Registro Unico n. 2076  
del 04/08/2020

Protocollo n. 0114637 del  
04/08/2020

Responsabile dell'istruttoria  
Flavia Matrigiani

Responsabile del procedimento  
Massimo Paternostro

**Determinazione firmata digitalmente dal:**

- Dirigente attestante la regolarità tecnica e contabile, in data 04/08/2020

**Riferimenti contabili**

Come da dispositivo interno.

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO: DETERMINA TRASFERTE PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE PER L'ANNUALITÀ 2020**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

Massimo Paternostro

visti

il D.L. n. 18 del 17/03/2020;

l'art. 163, comma 1, 3 e 5 del D. Lgs n. 267/2000;

viste, altresì,

la Determinazione R.U. n. 67 del 14/01/2019 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021 che sarà comunicato alla Conferenza dei Sindaci ai sensi del Regolamento di funzionamento della STO ATO2;

le Determinazioni R.U. n.763 del 27/02/2019, R.U. n. 2707 del 11/07/2019, R.U. n. 4005 del 15/10/201 e R.U. n. 1997 del 29/07/2020 di Variazione del Bilancio di Previsione 2019-2021;

premessi

che, a seguito dell'emanazione della Legge statale n. 36/1994, la Regione Lazio stabilì, con L.R. del 22 gennaio 1996 n. 6, che ai comuni e alle province ricadenti in ciascun Ambito Territoriale Ottimale era concessa la facoltà di adottare quale modalità di gestione del S.I.I. la forma del consorzio o della convenzione di cooperazione;

che in ognuno dei 5 ATO in cui la Regione Lazio divise il territorio regionale venne adottata la forma della convenzione così come oggi disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs 267/2000 (TUEL);

che, a seguito di tale scelta istituzionale, l'ente di governo dell'ATO 2 Roma è un soggetto giuridico coordinato dalla Conferenza dei Sindaci;

che l'ente di governo dell'ATO 2 Roma è dotato di soggettività giuridica, così come confermato dalla sentenza n. 3234 del 26/06/2015 del Consiglio di Stato;

che con DGR n. 218 dell'8 maggio 2018, la Regione Lazio, sospendendo l'efficacia della DGR n. 56/2018, ha confermato l'attuale assetto dell'organizzazione del S.I.I. regionale in cinque ATO regionali, così come definiti con L.R. 6/1996, ed il relativo assetto gestionale fino alla naturale scadenza delle apposite Convenzioni di gestione;

che la Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti, con Delibera n. 2/00 del 25 luglio 2000, ha approvato il "Regolamento di Funzionamento della Segreteria Tecnico Operativa" nel seguito chiamato semplicemente "Regolamento";

viste

la Determinazione Presidenziale del 28 maggio 2001 con la quale viene costituita la Segreteria Tecnica Operativa (STO) dell'ATO2 Lazio Centrale Roma;

la Direttiva Presidenziale del 4 settembre 2001 inerente al funzionamento della STO;

premessi

che la Città Metropolitana di Roma Capitale è succeduta alla Provincia di Roma, ex art.1, commi 16 e 47, della Legge 7/4/2014 n.56, subentrando dal 1/1/2015 a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi e, di conseguenza, anche nella posizione giuridica di Ente locale responsabile del coordinamento, delle attività e delle iniziative connesse alla Convenzione stessa;

che l'art 3 del "Regolamento" prevede, tra l'altro, che le attività gestionali, amministrative, tecniche e contabili-finanziarie, siano esercitate, in piena autonomia, dal Responsabile della STO ATO2 a mezzo di determinazioni ovvero di ordinativi di spesa inerenti le obbligazioni



assunte, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata in attuazione della Convenzione di Gestione ed annualmente comunicata alla Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti nella forma di bilancio di previsione;

premessso

che per il corretto espletamento degli adempimenti della STO ATO2 si rende necessario ricorrere

alla missione fuori sede del personale dipendente Dirigente e non Dirigente con riserva dei successivi provvedimenti periodici di liquidazione;

la spesa presunta è stimata in Euro 5.000,00;

ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e statutarie l'autorizzazione del personale dipendente a portarsi in missione fuori sede compete ai Dirigenti di Settore per il rispettivo personale;

il personale dirigente e non dirigente inviato in trasferta a condizione che il dipendente interessato produca la seguente documentazione:

1. modulo di autorizzazione alla trasferta e prospetto "dati per il rimborso spese di trasferta" debitamente sottoscritti dall'interessato e, per il personale non dirigente, anche dal Dirigente competente ai fini della regolarità della documentazione inerente le spese sostenute;
2. documenti giustificativi idonei a comprovare le spese sostenute;

**Preso atto che** la spesa di euro € 5.000,00 trova copertura come di seguito indicato:

<b>Missione</b>	99	SERVIZI PER CONTO TERZI
<b>Programma</b>	1	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO
<b>Titolo</b>	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO
<b>Macroaggregato</b>	2	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI
<b>Capitolo/Articolo</b>	702002/13	ATO2 - TRASFERTE
<b>CDR</b>	2599	ATO2
<b>CCA</b>	--	
<b>Eser. Finanziario</b>	2020	--
<b>Numero</b>		--
<b>Importo</b>	€ 5.000,00	--

Conto Finanziario : S.7.02.99.99.999 - ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.

che, avverso il presente provvedimento, è esperibile ricorso al TAR del Lazio nel termine di 30gg. decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto, ove previste, ovvero dall'ultimo



giorno di avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio della Città metropolitana di Roma Capitale;

## DETERMINA

per quanto in premessa e parte integrante del presente atto

1. di autorizzare per l'anno 2020 il Trattamento Economico Dip.I Serv.2 della Città Metropolitana di Roma Capitale alla liquidazione degli importi a titolo di rimborso del personale dirigente e non dirigente inviato in trasferta a condizione che il dipendente interessato produca la seguente documentazione:
  - modulo di autorizzazione alla trasferta e prospetto "dati per il rimborso spese di trasferta" debitamente sottoscritti dall'interessato e, per il personale non dirigente, anche dal Dirigente competente ai fini della regolarità della documentazione inerente le spese sostenute;
  - documenti giustificativi idonei a comprovare le spese sostenute;
2. che avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR del Lazio nel termine di 30 gg decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto, ove previste, ovvero dall'ultimo giorno di avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

Di imputare la spesa di euro € 5.000,00, come di seguito indicato:

Euro 5.000,00 in favore di CREDITORE DEBITORE1 C.F - SEDE,ROMA

Miss	Prog	Titolo	MacroAgg	Cap/Art	CDR	PEG	Anno	Movimento
99	1	7	2	702002/13	2599	0000	2020	

Motivo esclusione CIG: AMMINISTRAZIONEDIRETTA

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Massimo Paternostro

*Documento prodotto, conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e rispettive norme collegate*