



COMUNE DI URZULEI

Provincia di Nuoro

Via Mazzini, 2 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913
Tel. 0782/649.023- Fax: 0782/649.297 - e.mail : protocollo.urzulei@pec.comunas.it

DETERMINAZIONE N. 692 DEL 27/12/2017 REG.GEN N. 106 DEL 27/12/2017 DELL'AREA FINANZIARIA

OGGETTO:

Liquidazione rimborso spese per missioni ai dipendenti - 3° trimestre 2017.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

PREMESSO CHE il CCNL integrativo 14.09.2000, all'art. 41, disciplina il trattamento di trasferta dei dipendenti e, in particolare, prevede che:

- ai dipendenti comandati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale e distante più di 10 KM dalla ordinaria sede di servizio, oltre alla normale retribuzione, compete, tra l'altro, il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi;
- gli enti stabiliscono, previa informazione alle organizzazioni sindacali, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti ed in funzione delle proprie esigenze organizzative, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal presente articolo, individuando, in particolare, la documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali.

DATO ATTO CHE il regolamento per la disciplina dei rimborsi spese per missioni degli amministratori e dei dipendenti del Comune di Urzulei, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 7.04.2016 stabilisce che:

- i dipendenti possono essere autorizzati dal Responsabile del Servizio di appartenenza all'utilizzo del mezzo privato di trasporto, in sostituzione del mezzo pubblico, quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico, quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione, quando il luogo della missione è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o il mezzo pubblico manchi del tutto o quando la missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi con interventi plurimi;
- in caso di utilizzo del proprio mezzo, ai dipendenti in missione compete la corresponsione, quale rimborso spese di viaggio, dell'importo pari al costo del biglietto del mezzo pubblico che il dipendente avrebbe sostenuto qualora fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico esistenti a copertura del percorso di missione;
- per le missioni di durata non inferiore alle 8 ore compete il rimborso per il primo pasto nei limiti di € 22,26.

VISTA la documentazione prodotta dal personale dipendente tesa ad ottenere il rimborso spese per le missioni effettuate nell'interesse dell'Amministrazione comunale nel corso del 3° trimestre 2017, e protocollata agli atti di queste Ente ai nn. 5431 del 19.10.2017, 5941 del 20.11.2017, 6487 e 6488 del 13.12.2017, 6509, 6510, 6512 e 6522 del 15.12.2017.

ACCERTATO CHE dette missioni, debitamente autorizzate, risultano regolarmente effettuate.

ATTESO CHE il primo gennaio 2015 è entrata in vigore la riforma della contabilità comunale secondo i nuovi principi contabili di cui all'allegato 1 del D.Lgs 118/2011, corretto e integrato dal D.Lgs. 126/2014 e che, pertanto, l'ente deve applicare il nuovo principio di competenza finanziaria di cui agli allegati nn. 1 e 2 del DPCM 28.12.2011, secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza intendendo quale scadenza dell'obbligazione il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile perché conclusa.

RILEVATO CHE la sottoscrizione del presente provvedimento ne attesta la regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 147 bis del TUEL.

VISTI:

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Urzulei. Responsabile Procedimento: FANCELLO LUISANNA (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

- lo statuto del Comune di Urzulei;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il regolamento comunale di contabilità;
- il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2017/2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 30.01.2017 e il bilancio di previsione per il triennio 2017/2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30.01.2017;
- il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2017/2019, approvato con deliberazione n. 15 del 20.02.2017;
- il decreto del Sindaco n. 3 del 17.07.2017, col quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile del Servizio Finanziario.

DETERMINA

1. di dare atto che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di liquidare in favore dei dipendenti comunali sotto indicati i rimborsi spese per missioni compiute nel periodo 01.10.2017 - 31.12.2017 come quantificati nel prospetto che segue:

DIPENDENTE	RIMBORSO PASTO	RIMBORSO KM	TOTALE
CONGIU DANIELA	€ 46,80	€ 10,00	€ 56,80
LORRAI SALVATORE	€ 22,00	€ -	€ 22,00
MUCELI PATRIZIA	€ 25,60	€ -	€ 25,60
MACIS DINA	€ 17,20	€ 13,50	€ 30,70
MESINA GIOVANNA	€ 22,00	€ 25,00	€ 47,00
MEREU MARIO	€ 22,00	€ -	€ 22,00
FANCELLO LUISA ANNA	€ -	€ 5,00	€ 5,00
TOTALE	€ 155,60	€ 53,50	€ 209,10

3. di dare atto che la spesa complessiva di € 209,10 dovrà essere impegnata sul Bilancio di Previsione 2017-2019 con imputazione al Bilancio di previsione all'esercizio 2017 in quanto l'esigibilità della spesa avverrà nell'anno indicato;
4. di imputare la spesa di cui sopra al seguente capitolo: missione 01, programma 11, titolo 1, macroaggregato 103, voce 140/30/1 "Rimborso spese al personale per missioni", che presenta la necessaria disponibilità;
5. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità tecnico-amministrativa di cui all'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;
6. di dare atto che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, così come disposto dall'articolo 151, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000;
7. di dare, altresì, atto che il presente atto verrà pubblicato per 15 giorni consecutivi sull'apposita sezione dell'Albo Pretorio comunale del sito internet istituzionale del Comune;
8. di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria e all'Ufficio Segreteria per le proprie competenze.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
 Firmato digitalmente
Dott.ssa Dina Macis

E' copia conforme di originale firmato digitalmente, per gli usi consentiti dalla Legge.

Urzulei lì, _____