



COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA PERSONALE

N. DET / 111 / 2016 DEL 07-03-2016

AREA PERSONALE PROPOSTA N. DT - 126 - 2016 DEL 02-03-2016

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE VIAGGIO AL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2016, NEI CASI PREVISTI.

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 22/12/2015 dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 283 del 23/12/2015 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016/18;

PREMESSO che per esigenze di servizio e/o per partecipazione a giornate di formazione, i dipendenti comunali autorizzati possono effettuare nel corso del corrente anno viaggi sia nel territorio che fuori con mezzo proprio;

RICHIAMATA la delibera G.C. n. 16/2011 con la quale, in virtù dell'art. 6 c. 12 del D. Lgs. 78/2010 e successive disposizioni attuative intervenute in merito, è stato disciplinato l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti comunali nel seguente modo: "E' consentito ai Dipendenti, ai Responsabili di Servizio e al Segretario Comunale, l'utilizzo del mezzo proprio, in caso di missione/viaggio, solo quando non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico, o il ricorso agli stessi risulti eccessivamente dispendioso per la durata dei tragitti (il doppio del tempo necessario rispetto a quello che deriverebbe all'impiego del mezzo proprio) e la lontananza dei percorsi dei mezzi pubblici da impiegarsi rispetto ai luoghi di destinazione. In ogni caso verrà garantito il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute avuto riguardo ai consumi medi di carburante del mezzo impiegato, oltre alle spese di pedaggio autostradale e di parcheggio pubblico. E' demandato ai Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale il compito di effettuare le necessarie verifiche nonché liquidare gli importi dovuti";

DATO ATTO che previa autorizzazione all'utilizzo, da parte del Responsabile del Servizio, i rimborsi delle spese sostenute per viaggi/parcheggio con mezzo proprio del dipendente saranno effettuati a mezzo busta paga, in seguito alla presentazione di apposito modulo compilato e vidimato dal capo ufficio, con in allegato tutta la documentazione giustificativa della rendicontazione;

RITENUTO opportuno, per i rimborsi di spese vive di importo modesto e sporadico, liquidare la somma direttamente al dipendente con anticipo a mezzo servizio economato, sempre previa presentazione dell'apposito modulo di autorizzazione compilato e vidimato dal Capo Ufficio;

RITENUTO pertanto procedere ad effettuare un impegno di spesa presunto per l'anno 2016 per il rimborso delle spese viaggio/parcheggio con mezzo proprio sostenute dai dipendenti comunali, sia tramite rimborso in busta paga sia direttamente a mezzo anticipo dell'economo comunale per le spese vive di modesta entità;

VISTA la disponibilità dello stanziamento cui va imputata la spesa e ciò anche ai fini della copertura e liquidazione ai sensi del D. Lgs n. 267/2000;

VERIFICATI gli adempimenti e le modalità di cui all'art. 3 della L. 13/8/2010, n. 136 come modificato dal D.L. 187/2010, in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari;

ASSUNTO il visto favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del Responsabile del Servizio Finanziario e il parere di legittimità del Segretario Comunale;

RITENUTO provvedere in merito;

D E T E R M I N A

1) di impegnare secondo quanto in premessa esposto qui da intendersi ritrascritto, ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n 267/2000 e dell'articolo 7 del D.P.C.M. 28/12/2011, la somma di € 1.400,00 per l'anno 2016 come di seguito:

- Capitolo 6310 Descrizione " Rimborsso spese viaggi dipendenti"

3) di **imputare** la spesa complessiva di €1.400,00 in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:

Capitolo	Importo	Annualità imputazione
6310	€ 1.400,00	2016

4) di dare atto che la liquidazione delle suddette spese avviene sulla base di presentazione di apposito modulo vidimato dal Capo Ufficio competente con in allegato le pezze giustificative, tramite busta paga ovvero tramite economato per le spese vive sporadiche di modesto importo;

5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Il Segretario Generale, per la legittimità della Determinazione in oggetto, ai sensi della Delibera G.C. n. 316/1997.

Il sottoscritto attesta che la presente copia informatica è conforme ai documenti informatici originali, firmati digitalmente, conservati presso il sistema informatico dell'Ente.

Il Segretario Generale
(Cecchetto dr. Maria Teresa)