



R.G. N° 363/2017

DETERMINAZIONI U.ORG. AMMINISTRATIVA

N. 109 DEL 12 dicembre 2017

OGGETTO: Rimborsi spesa al personale dipendente 2017 - Impegno e liquidazione.

IL RESPONSABILE

Vista la l.r. n. 4/95;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il decreto legislativo 165/2001;

Vista la l.r. 10/2000;

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 08 del 08/07/2014;

Vista la Determinazione del Sovrintendente n. 3 del 20 marzo 2015 con la quale sono state istituite le Unità Organizzative di direzione dell'attività dell'Ente;

Vista la determinazione del Sovrintendente n. 11 del 17 novembre 2017, con la quale la direzione della U.ORG. Amministrativa è stata affidata ad interim al Sig. Santo Gatto.

Richiamata Determinazione di codesta Unità Organizzativa n. 1 del 23 gennaio 2017 con allegato il prospetto relativo alle retribuzioni del personale dipendente a tempo indeterminato ai fini dello stanziamento in bilancio per l'esercizio 2017;

Vista la richiesta di liquidazione rimborso spese dei dipendenti Sig.ri *ORISUS*

Considerato che l'ufficio gestione paghe ha elaborato i cedolini relativi al mese di dicembre 2017, spettanti al personale dipendente;

Visto il D. Lgs n° 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Richiamato il D.D.G. n° 2475/S8 del 11 ottobre 2017 afferente l'approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2016/2019, adottato dall'Ente con deliberazione n. 17 del 2 ottobre 2017;

Tenuto conto che la complessiva somma di € 28,00 trova apposito stanziamento al pertinente capitolo del corrente bilancio di previsione;





DETERMINA

- 1) le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte, formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di impegnare e liquidare complessivi Euro 28,00, quale ammontare complessivo dei rimborsi spesa relativi alle missioni del personale dipendente al cap. 101060 missione 5, Programma 2, Titolo 1, Macroaggregato 101;
- 3) di autorizzare il pagamento delle somme, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica, liquidando contestualmente le somme relative alle ritenute effettuate;
- 4) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile, la regolarità, legittimità e correttezza del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento, oltre agli impegni di cui sopra, comporta il pagamento degli oneri riflessi a carico dell'Ente, che saranno impegnati contestualmente al pagamento;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento:
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Responsabile ad interim
Santo Gatto