



COMUNE DI ALTARE
Provincia di Savona
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE
N. 139 DEL 12/05/2016

VISTO IL PROVVEDIMENTO SINDACALE DI NOMINA N. 159/2015

Visto l'art. 184 del Dlgs267/2000;

Visto l'allegato A2 al D.L. 118/2014, punto 6

Visto il Vigente Regolamento comunale di Contabilità;

Visto l'art. 3, comma 4 del D.L. 118/2014;

visto l'art. 17-ter Del DPR 633/1972;

Visto l'art. 16bis della Legge 2/2009

RICHIAMATI i seguenti documenti:

1- DETERMINAZIONE NUMERO 85/2016 E DI CUI ALL'IMPEGNO DI SPESA NUMERO 164/2016 assunto al Capitolo U.1.01.01.02.999/CAP. 1033 ART.2 COMPETENZA del Bilancio unico di Previsione anno 2016/2018 esercizio 2016, ESECUTIVO, per RIMBORSO MISSIONI DIPENDENTI COMUNALI;

Creditore FORTUNATO DANIELA RIMBORSI MESE DI MARZO EURO 39,40;

scadenza del credito: 2016

OPERAZIONE NON SOTTOPOSTA AI VINCOLI DI TRACCIABILITA' COMUNALE

Si attesta

l'esigibilità dell'obbligazione assunta a seguito di verifica della regolarità della prestazione resa in corso esercizi 2016, la rispondenza al prezzo convenuto, ai termini ed alle altre condizioni pattuite ALL'atto dell'impegno, la conformità alla legge dei documenti contabili prodotti;

Pertanto

Determina

di Liquidare la somma di euro 39,40 mediante le **Modalità di pagamento BONIFICO** trasmettendo il presente atto per l'emissione del relativo ordinativo di pagamento, da imputarsi al capitolo di spesa U.1.01.01.02.999/1033 ART.2 COMPETENZA del Bilancio di Previsione Anno 2016, ESECUTIVO.

Di dare atto che l'operazione di che trattasi non è sottoposta a regime IVA;

Di dare atto che **NON VI E' OBBLIGO DI VERIFICA DELLA REGOLARITA' contributiva (DURC)** secondo il dettato di cui all'art. 16 bis della Legge 2/2009 al fine di poter procedere alla liquidazione delle soprammentate spettanze.

Altare, 12/05/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniela FORTUNATO

Visto l'art. 58 del D.L. 118/2014.

ESTREMI MANDATO DI PAGAMENTO

F.TO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniela FORTUNATO

405 del 12/05/2016

Richiesta rimborsi Amministratori Comunali/dipendenti.

Spett.le

Lia. 13909 12/5/2016

COMUNE DI ALTARE

Ufficio Ragioneria

OGGETTO: RICHIESTA RIMBORSO PER MISSIONI e Rientri pomeridiani dipendenti.

Il sottoscritto/a Davide Fortuolo

Nato a _____ il _____ e residente in

Altare, Via/P.zza _____

In qualità di dipendente del Comune di Altare

RICHIEDE

A) Il Rimborso per spese telefoniche sostenute nel mese di Aprile/Maggio per un importo di euro 30,00 di cui si allegano i pagamenti.

B) Il rimborso delle somme sotto specificate, sostenute nel mese di

AUTOBUS

1. Data 20/4/16 Luogo della missione Cano Mitte 4,20

Motivazione CORSO SUAP.

2. Data 20/5/16 Luogo della missione Sevana 5,20

Motivazione Cano. Dig. 50/2016

3. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

4. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

5. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

6. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

7. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

Elenco spese sostenute (di cui alle allegate)

* spese per carburante (SOLO PER GLI AMMINISTRATORI):

Automezzo tipo _____ Carburante: _____

TOT. Km percorsi _____

costo al Lt. Carburante Euro _____ all: _____

nb: Rimborso ottenibile Nella misura di 1/5 (un quinto) del costo

per Un importo a rimborso di euro _____

034407

*spese parcheggi a pagamento/parchimetri _____

* Spese pedaggi _____

* spese per trasporti pubblici 9,40 _____

* Spese pasti _____


(per i dipendenti comunali l'importo rimborsabile per ogni pasto non può superare euro 7 come previsto dalla normativa vigente. Es: spesa sostenute per un pasto euro 10, spesa rimborsabile euro 7)

PER UN TOTALE A RIMBORSO DI EURO $\text{€ } 30,00 + \text{€ } 9,40 + \text{€ } 39,40 = \text{€ } 78,80$

Le somme dovranno essere liquidate mediante (indicare la fattispecie) :

- 1) Bonifico codice IBAN _____
- 2) Contanti;
- 3) Assegno circolare;

Altare, 12/5/16

In Fede


Il presente modulo deve essere compilato dall'interessato che provvederà inoltre ad allegare ad esso ogni documento comprovante le spese indicate (ricevute di parcheggi, parchimetri, pedaggi autostradali, ricariche telefoniche, scontrini etc).

Il sottoscritto dichiara di presentare il presente modulo a rimborso di spesa sostenuta per il proprio personale o per il proprio servizio.