



L

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	REGISTRO GENERALE
NUMERO 77	NUMERO 148
DEL 14/03/2018	DEL 14/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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. 10 bis della Legge 2/2009;

Visto il provvedimento sindacale numero 3061/2017 di nomina del Responsabile di questo Servizio;

VISTA l'allegata richiesta di rimborso presentata dalla dip.te DANIELA Fortunato relativa a spese telefoniche febbraio 2018;

VISTA la richiesta di rimborso presentata dalla dip.te Ufficio Tecnico UGDONNE Giorgia per anticipo spese duplicato chiavi palestra scuole medie

VISTO l'impegno di spesa 32/2018 assunto a favore dei Dip.ti Comunali per rimborso missioni e altre spese sostenute nell'ambito delle proprio primo trim 2018 in assenza del servizio di Economato ed imputato al capitolo 1033/2/U1010102999 del redigendo Bilancio unico di previsione 2018/2020 esercizio 2018

attesta

l'esigibilità dell'obbligazione assunta a seguito di verifica della regolarità della prestazione resa in corso esercizi 2018, 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 31,80 mediante le **Modalità di pagamento indicate dal DIPENDENTE**, trasmettendo il presente atto per l'emissione del relativo ordinativo di pagamento, da imputarsi al capitolo di spesa 1033/2/ U.1.01.01.02.999del REDIGEMDNO Bilancio di Previsione 2018/2020 comp 2018.

Di dare atto che le spese di CHE TRATTASI non sono sottoposti a regime iva.

Di dare atto che non si rileva oggetto di acquisizione del DURC.

Altare, 14/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniela FORTUNATO



Parere di regolarita' tecnica amministrativa

Si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevole, ai sensi art. 147-bis comma 1, del vigente D.L.267/2000.

Altare, 14/03/2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniela FORTUNATO

INSTITUTIONAL DEVELOPMENT REPORT

1. Introduction
2. Objectives
3. Methodology
4. Findings
5. Conclusions
6. Recommendations



FERRAMENTA GI BI
DI BIESTRO GIORGIO
VIA ROMA 21 R, ALTARE
P.I. 01459180095
CELL. 334.3835790
FERRAMENTAGIBI@GMAIL.COM

REP. 1
TOTALE EURO

	EURO
	1,80
	1,80

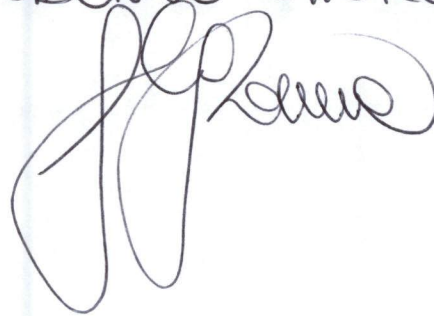
06-03-18 11-45 SF.N. 18

ZE 6B900355

6/3/18

SI RICHIEDE RIMBORSO
PER DUPLICATO CHIAVI
PACESTRA MEDIE.

VEDONNE GIORGIA



DET 77 del 14/3/2018

Gen 148 del 14/3/2018

I 32/2018 - 1033/2/U 1010102999

17. 01. 1971
18. 01. 1971
19. 01. 1971
20. 01. 1971
21. 01. 1971
22. 01. 1971
23. 01. 1971
24. 01. 1971
25. 01. 1971
26. 01. 1971
27. 01. 1971
28. 01. 1971
29. 01. 1971
30. 01. 1971
31. 01. 1971
32. 01. 1971
33. 01. 1971
34. 01. 1971
35. 01. 1971
36. 01. 1971
37. 01. 1971
38. 01. 1971
39. 01. 1971
40. 01. 1971
41. 01. 1971
42. 01. 1971
43. 01. 1971
44. 01. 1971
45. 01. 1971
46. 01. 1971
47. 01. 1971
48. 01. 1971
49. 01. 1971
50. 01. 1971
51. 01. 1971
52. 01. 1971
53. 01. 1971
54. 01. 1971
55. 01. 1971
56. 01. 1971
57. 01. 1971
58. 01. 1971
59. 01. 1971
60. 01. 1971
61. 01. 1971
62. 01. 1971
63. 01. 1971
64. 01. 1971
65. 01. 1971
66. 01. 1971
67. 01. 1971
68. 01. 1971
69. 01. 1971
70. 01. 1971
71. 01. 1971
72. 01. 1971
73. 01. 1971
74. 01. 1971
75. 01. 1971
76. 01. 1971
77. 01. 1971
78. 01. 1971
79. 01. 1971
80. 01. 1971
81. 01. 1971
82. 01. 1971
83. 01. 1971
84. 01. 1971
85. 01. 1971
86. 01. 1971
87. 01. 1971
88. 01. 1971
89. 01. 1971
90. 01. 1971
91. 01. 1971
92. 01. 1971
93. 01. 1971
94. 01. 1971
95. 01. 1971
96. 01. 1971
97. 01. 1971
98. 01. 1971
99. 01. 1971
100. 01. 1971

101. 01. 1971
102. 01. 1971
103. 01. 1971
104. 01. 1971
105. 01. 1971
106. 01. 1971
107. 01. 1971
108. 01. 1971
109. 01. 1971
110. 01. 1971
111. 01. 1971
112. 01. 1971
113. 01. 1971
114. 01. 1971
115. 01. 1971
116. 01. 1971
117. 01. 1971
118. 01. 1971
119. 01. 1971
120. 01. 1971
121. 01. 1971
122. 01. 1971
123. 01. 1971
124. 01. 1971
125. 01. 1971
126. 01. 1971
127. 01. 1971
128. 01. 1971
129. 01. 1971
130. 01. 1971
131. 01. 1971
132. 01. 1971
133. 01. 1971
134. 01. 1971
135. 01. 1971
136. 01. 1971
137. 01. 1971
138. 01. 1971
139. 01. 1971
140. 01. 1971
141. 01. 1971
142. 01. 1971
143. 01. 1971
144. 01. 1971
145. 01. 1971
146. 01. 1971
147. 01. 1971
148. 01. 1971
149. 01. 1971
150. 01. 1971

Richiesta rimborsi Amministratori Comunali/dipendenti.

Spett.le

COMUNE DI ALTARE

Ufficio Ragioneria

OGGETTO: RICHIESTA RIMBORSO PER MISSIONI e Rientri pomeridiani dipendenti.

Il sottoscritto/a Daniela Fortunato

Nato a _____ il _____ e residente in

Altare, Via/P.zza _____

In qualità di dipendente del Comune di Altare

RICHIESTE

A) Il Rimborso per spese telefoniche sostenute nel mese di Febbraio per un importo di euro 30 X di cui si allegano i pagamenti.

B) Il rimborso delle somme sotto specificate, sostenute nel mese di Febbraio 18:

1. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

2. Data _____ Luogo della missione _____

Motivazione _____

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 _____

CONSERVAZIONE DELLO SCONTRINO

- temperatura di conservazione non superiore ai 35° C ed umidità non superiore all'80%;
- evitare l'esposizione alla luce diretta del sole;
- evitare l'utilizzo di contenitori o buste trasparenti di plastica (di solito sono di PVC e tale materiale danneggia la carta termica).



CONSERVAZIONE DELLO SCONTRINO

Elenco spese sostenute (di cui alle allegate pezzi)

*** spese per carburante (SOLO PER GLI AMMINISTRATORI):**

Automezzo tipo _____ Carburante: Die

TOT. Km percorsi _____

costo al Lt. Carburante Euro _____ alla da

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

per Un importo a rimborso di euro _____

*spese parcheggi a pagamento/parchimetri _____

* Spese pedaggi _____

* spese per trasporti pubblici _____;

* 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 € 30 X _____;

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

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

Altare, 5/2/18

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).

NON VALIDO COME SCONTRINO FISCALE TRINO FISCALE

