

**COMUNE DI CALATABIANO**  
(PROVINCIA DI CATANIA)

- AREA AMMINISTRATIVA -  
(Servizi: Contratti – Produttivi - Commercio)

D. R.S. N° 22 del 19/05/2011

(R.G. N° 566 DEL 03/06/2011)

Oggetto: Impegno e contestuale liquidazione rimborso spese a personale dipendente.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**VISTE** le autorizzazioni per i quali il dipendente comunale sig. **Limina** Giuseppe, si è dovuto recare a Giarre per compiti di istituto in data *14.12.2010; 20.01.2011; 28.02.2011; 23.03.2011; 28.03.2011; 31.03.2011; 16.05.2011* presso Agenzia delle Entrate, a Giardini N. presso tipografia / litografia per rilegatura contratto pubblico in data 11.03.2011 e ad Acireale presso S.I.A.E. in data 05.05.2011;

**VISTO** il prospetto di calcolo di rimborso spese effettivamente sostenute per un importo complessivo di € **96,60** ;

**ACCERTATA** la regolarità delle stesse e la rispondenza con le allegate disposizioni di autorizzazione per l'effettuazione delle medesime;

**RITENUTO** di dover liquidare al suddetto dipendente il rimborso delle spese sostenute per i percorsi effettuati con mezzo proprio per il sopra citato importo;

**VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità;

**VISTA** la competenza in merito;

**ATTESO** che la spesa non è frazionabile ne indifferibile;

**DETERMINA**

Per le sopra esposte motivazioni, che si intendono ripetute e trascritte:

**IMPEGNARE** la spesa di € **96,60**, con imputazione della stessa al Cap. 9 int. 1.01.02.01 del Bilancio comunale corrente.

**LIQUIDARE**, al dipendente sig. **Limina** Giuseppe, a titolo di rimborso spese per indennità chilometrica effettuata con mezzo proprio per recarsi a Giarre – Giardini N. e ad Acireale per compiti di istituto nelle giornate sopra elencate, per la complessiva spesa di € **96,60**, con imputazione della stessa al Cap. 9 int. 1.01.02.01 del Bilancio Comunale corrente.

**EMETTERE** mandato di pagamento in favore del suddetto dipendente di importo pari ad € **96,60**.

**TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Ufficio di Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile, al Segretario comunale, all'Ufficio di Segreteria all'Albo on - line Comunale.



Il Resp.le Area Amm.va  
(dr. Salvatore Sparta)