

Copia Albo Pretorio

**COMUNE DI PARTINICO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**DETERMINAZIONE**

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo organizzativo

Ufficio 1 - Sviluppo organizzativo e gestione giuridica risorse umane

*E-mail: [lmollame@comune.partinico.pa.it](mailto:lmollame@comune.partinico.pa.it)*

*Pec: [risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it)*

*Tel 091/8913236 Fax 091/8913239*

N° 49 DEL 06-02-2020

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE SOMME PER RIMBORSO SPESE  
SOSTENUTE DAI DIPENDENTI COMUNALI COMANDATI IN  
MISSIONE.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

**Vista** la Determinazione Sindacale n. 2 del 11.01.2019 con la quale nomina Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane la d.ssa Maria Pia Motisi.

**Vista** la proposta di determinazione formulata dal Responsabile del procedimento inerente l'oggetto;

**Ritenuta** la stessa regolare, corretta e conforme alle norme primarie e secondarie vigenti ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 come applicabile nell'Ordinamento regionale.:

**DETERMINA**

Di approvare la proposta inerente l'oggetto che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, di cui in proposta da intendersi qui integralmente riportate e trascritte.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
D.ssa Maria Pia Motisi



**COMUNE DI PARTINICO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio 3° - Risorse Umane e Sviluppo organizzativo

Ufficio 1 - Sviluppo organizzativo e gestione giuridica risorse umane

E-mail: [imollame@comune.partinico.pa.it](mailto:imollame@comune.partinico.pa.it)

Pec: [risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it](mailto:risorseumane@pec.comune.partinico.pa.it)

Tel 091/8913236 Fax 091/8913239

**PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DETERMINATIVO**

N° 26 DEL 06-02-2020

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE SOMME PER RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DAI DIPENDENTI COMUNALI COMANDATI IN MISSIONE.**

**Il Responsabile del procedimento Sig. Ignazio Mollame**

*giusto provvedimento dirigenziale di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'ufficio competente adottato dal Responsabile del Settore n. 105 del 05/02/2019, che attesta di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interesse in relazione al presente atto, sentito il Responsabile del Servizio 3°*

**Premesso** che alcuni dipendenti assegnati al Settore Affari Generali e Risorse Umane nonché quello distaccato presso il Giudice di Pace sono stati comandati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa rispetto alla normale sede lavorativa;

**Vista** la Legge 122/2010 che legittima l'utilizzo del mezzo proprio di trasporto purché in presenza di due condizioni specifiche:

- le particolari esigenze di servizio;
- l'economicità della scelta;

**Considerato** che nessun altro mezzo di trasporto consente di raggiungere la località di destinazione della missione rispettando le condizioni anzidette;

**Preso atto** che con determinazione Dirigenziale n. 1528 del 31/12/2019 si impegnavano le somme necessarie per il rimborso delle spese di viaggio sostenute dai dipendenti comandati in missione;

**Viste** le parcelle, depositate agli atti d'ufficio presentate dai dipendenti comunali, dai quali risulta che gli stessi si sono recati in diverse località, con mezzo proprio nei giorni indicati nelle parcelle

stesse e quindi hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali e normative;

**Ritenuto necessario** che occorre rimborsare quanto spettante a ciascun dipendente che ha prodotto le parcelle tenuti agli atti del Settore;

**Ritenuto opportuno** liquidare al personale comandato in missione il rimborso delle spese sostenute durante la missione;

Per quanto sopra esposto

#### **DETERMINA**

1) **Di liquidare** ai dipendenti del Settore Affari Generali e Risorse Umane nonché quello distaccato presso il Giudice di Pace comandati in missione di cui nell'allegato elenco la complessiva somma € 729,00 prelevandola come segue:

- € 127,80 al cap. 11001 del bilancio 2019;
- € 601,20 al cap. 11008 del bilancio 2019;

giusto impegno assunto con determinazione n. 1528 del 31/12/2019

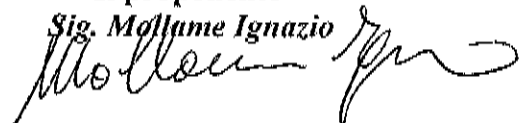
2) **Di dare mandato** all'ufficio Stipendi di provvedere alla liquidazione *de qua* come da prospetto allegato alla presente.

#### **Rende noto che:**

- ✓ che la struttura amministrativa competente è il Settore 1° "Affari Generali e Risorse Umane";
- ✓ che il responsabile del procedimento è il sig. Mollame Ignazio;
- ✓ che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

**Il proponente**

*Sig. Mollame Ignazio*



**VISTO DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO ALLEGATO  
ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:  
LIQUIDAZIONE SOMME PER RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DAI  
DIPENDENTI COMUNALI COMANDATI IN MISSIONE.**

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
E DI  
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

La presente determinazione non necessita di visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente determinazione, ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabile nell'Ordinamento regionale, il visto di regolarità contabile:

SI APPONE

NON SI APPONE per le motivazioni allegate.

Sulla presente determinazione, ai sensi degli articoli 147 bis, comma 1, e 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000D. Lgs. 267/2000 come applicabile nell'Ordinamento regionale, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria :

SI APPONE

e si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.

NON SI APPONE per le motivazioni allegate.

Partinico, li .././.....

**Il Responsabile del Settore**

.....

**Controdeduzioni del Settore alle osservazioni di cui al visto del Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari**

Osservazioni contro dedotte dal Responsabile del Settore con nota mail prot \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_.

Visto di regolarità contabile e della attestazione di copertura finanziaria confermato: SI  NO



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Partinico, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione on line \_\_\_\_\_

---